Ana María García Moreno

Av. República Argentina, nº3, 41011, Sevilla
679260046
laboral@amgasesoria.es

Formación Académica:

Diplomada en Relaciones Laborales, 1997/2001
E.U. de Relaciones Laborales
Universidad de Sevilla

Formación Complementaria:

- 2002 - Curso: Gestión empresarial, Programa de F.P.O. de la Junta de Andalucía, Sevilla.
- 2002 - Curso: Nominaplus, Centro Akay, Sevilla
- 2006 - Curso: Monitor Informática,Sevilla
- 2018 - Curso: Experto en Auditoría Laboral, Thomson Reuters, Sevilla
- 2021 – Curso: Excel 2016

Experiencia Profesional:

2016 – Actualmente Graduada Social ejerciente libre, asesoramiento laboral a empresas, realización de auditorías laborales, prestación de servicios de complaice laboral a empresas y entidades públicas, elaboraciones de Planes de Igualdad para las empresas.

2009 – 2015 Asesora Laboral, Empresa Auren Asesores, Sevilla. Asesoramiento laboral a empresas, realización de contratos laborales, edición de nóminas, trámites con la TGSS (altas, bajas y variación de datos), presentación de Seguros Sociales, presentación de declaraciones trimestrales del IRPF.

2006 – 2008 Asesora Laboral, Empresa Metropol Asesores, Sevilla. Asesoramiento laboral a empresas, realización de contratos laborales, edición de nóminas, trámites con la TGSS (altas, bajas y variación de datos), presentación de Seguros Sociales, presentación de declaraciones trimestrales del IRPF.

2004 – 2005 Asesora Laboral, Empresa Asofer Consulting, Sevilla. Asesoramiento laboral a empresas, realización de contratos laborales, edición de nóminas, trámites con la TGSS (altas, bajas y variación de datos), presentación de Seguros Sociales, presentación de declaraciones trimestrales del IRPF.

2002 - 2003 Asesora Laboral, Empresa Tartessos Consultores Asociados, Sevilla. Asesoramiento laboral a empresas, realización de contratos laborales, edición de nóminas, trámites con la TGSS (altas, bajas y variación de datos), presentación de Seguros Sociales, presentación de declaraciones trimestrales del IRPF.

2000 – 2001 Responsable del Departamento de Recursos Humanos, O.N.G. Unión Romaní Andalucía, Sevilla. Organización y planificación del personal, realización de altas y bajas en la TGSS, edición de contratos de trabajo, presentación de Seguros Sociales**,** realización de funciones administrativas, gestión y justificación de subvenciones.