

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://katy9901.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

2/2013 - 11/2018 Empresa: Inversiones Reblanc S.A. Descripción del puesto: Me desempeñe en el puesto de oficinista con funciones en archivo de documentación, atención telefónica y personal, elaboración de recibos de pago y cálculos financieros correspondientes, estados de cuenta, control de Caja Chica, redacción de documentos externos e internos, arqueos de Caja General, colaboración en el departamento contable en la preparación de la conciliación bancaria, actualización de libros contables y de Actas.

Ciudad: Cartago País: Costa Rica

1/2019 - / Empresa: Tecnológico de Costa Rica (<http://katy9901@hotmail.es>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Actualmente me desempeño cómo secretaria, atiendo al público en general tanto telefónica, vía correo electrónico como personal, control de Caja Chica, elaboro Actas, redacto oficios, solicito cotizaciones a proveedores entre otras actividades

Ciudad: Cartago País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Bachillerato en Administración de Recursos Humanos (<http://katy9901@hotmail.es>)

Cursando: Grado

Recursos Humanos

Centro: Universidad Florencio del Castillo UCA

Ciudad: Cartago (Costa Rica)

5-2015Diplomado en Secretariado Bilingue

Diplomado

Ciencias Sociales

Centro: Colegio Universitario de Cartago CUC

Ciudad: Cartago (Costa Rica)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/katy9901>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
