

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://1282147.micvweb.com>Ciudad: CP: () País: -

---

**EXPERIENCIA:**

6/2019 - 12/2019      Empresa: Academia americana Descripción del puesto: Secretaria contestar llamadas agendar información para el personal correspondiente a cada área llevar la correspondencia mantener en orden el material de oficina entre otros utilizar excell

Ciudad: Caracas País: Venezuela  
-----

---

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**Dirección web: <http://www.micvweb.com/1282147>

---

**- ANÓNIMO**Currículum generado con <http://www.micvweb.com>

---