

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://mcarmen1691.micvweb.com>

Ciudad: San Rafael de Montes de Oca CP: San Pedro(San José) País: Costa Rica



EXPERIENCIA:

9/2012 - 9/2013 Empresa: Electronic Engineering

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: • Secretariales:

- o Realizar correcto trámite de asuntos administrativos, resolver y atender consultas generadas por usuarios tanto internos como externos.
- o Atender llamadas telefónicas y al público que se presenta en la oficina.
- o Recibir, clasificar, sellar, distribuir, entregar, archivar y depurar la correspondencia que ingresa a la Unidad de trabajo.
- o Llevar agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades laborales para dar seguimiento.
- o Ser puntual en todas las actividades y tareas solicitadas por la Jefatura.
- o Obedecer y realizar instrucciones asignadas por el Superior.
- o Actuar oportunamente y distribuir prioridades de acuerdo a las actividades asignadas por la Jefatura.
- o Confección de viáticos, solicitud de acciones de personal.

• Funciones Administrativas:

- o Redacción y confección de informes, notas, minutas, correspondencia, cartas y mensajes. Cotejar y verificar datos, cuadros, reportes, informes, formularios, actas y documentos varios.
- o Controlar la existencia de proveeduría y suministros de oficina.
- o Manejo de equipos, programas o recursos computarizados.
- o Tabulación y clasificación de información relacionada a coordinación de diversas actividades laborales.
- o Asistir a reuniones acerca de temas administrativos.

Ciudad: San José País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2015Estudiante avanzada de Economía

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Economía y Finanzas

Desempeñarme tanto en el sector público como privado,
de acuerdo a mis capacidades y actitudes.

Dar consultoría y asesoría en materia de
política económica monetaria, fiscal en
empresas estatales y privadas
Análisis de mercados financieros, bursátiles,
bancarios, empresariales
Investigadores y docencia.

Centro: UACA

Ciudad: San José (Costa Rica)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Cocinar, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/mcarmen1691>

- ANÓNIMO

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