

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://gusty198.micvweb.com>

Ciudad: capital federal CP: 1406(buenos aires) País: Argentina



EXPERIENCIA:

3/2005 - 10/2005 Empresa: DBN Distribuidora Belgrano Norte

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional: Logística - Distribución

Descripción del puesto:

Control Stock.

& 9632 Armado y Control de Pedidos para otras

Sucursales: Musimundo, Yenny el ateneo

& 9632 Atención Telefónica.

01/03/2005 al 04/10/2005

Manejo de Agenda.

Renuncia

Envío de pedidos al Interior y Exterior,

EE.UU, Colombia, Paraguay, Brasil, Etc.

Control de Remitos de Mercadería de

Diferentes empresas, EMI, SONY, BMG,

UNIVERSAL, WARNER, Etc.

Recepción de Mercadería y Control de la misma

1/2006 - 4/2006 Empresa: De Nicolo

Sector Empresarial: Imagen personal

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto:

Ingreso de recibos al Sistema Tango.

Tareas Realizadas:

Tramites en diferentes Entidades Bancos

09/01/2006 al 09/04/2006

Crédito y Devito.

Contrato x 3 Meses

Estudios Jurídicos Afip , Etc.

Recorrida diaria a Clientes para,

Confeccionar pagos y Entregar Facturas,

Ej: Coty, Fuller, Clorox, Etc.

Ciudad: Bueno Aires País: Argentina

10/2006 - 1/2007 Empresa: Secretaria de Prog. sanitarios Minist. Salud

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto:

Entrada y salida de remitos.

29 Octubre del 2006 al

29 de Enero del 2007

Pase a Otra Area

Manejo de Expedientera interna del

Ministerio de Salud, Mesa de Entradas .

Reparto de documentación.

Armado de Notas, Memos, Providencias,

Manejo de Word, Excel, Access.
Armado y confección de expedientes.
Servicio tecnico. a las Pc.
Confeccion de base de datos.

Ciudad: buenos aires País: Argentina

1/2007 - 5/2008 Empresa: Prog. Salud Indigena . Ministerio de Salud
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Tareas Generales de Oficina.
30 de Enero de 2007 a
14 de Mayo de 2008
Pase a otra Oficina

Armado de Notas, Memos y Providencias.
Atención Telefónica Conmutador .
Archivo de Documentacion, Remitos .
Actualización y Creación de Base de Datos.
Elaboración de Carpetas de Viaticos,
Del personal del programa.
Manejo de agenda.

Ciudad: Buenos Aires País: Argentina

5/2008 - 5/2010 Empresa: Prog. Salud Sexual Ministerio de Salud
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: 15 de Mayo de 2008 Al 27 de Mayo del 2010

Pase a otra Area

Folleteria, manuales, Anticonceptivos,
Para entregar a las Provincias.
Despacho directo a Clientes
Manejo de Base de datos.
Depósito de cheques.

Colaborar con las Diferentes areas del PNSSyPR , en l a Planificacion de las Actividades Desarrolladas por el Programa.

Elaborar Informes Periodicos del Programa Nacional Requeridos Por la Coordinacion del Programa.

Confeccion de Planilla de Viajes y Encuentros y Visitas de Funcion de Sistematizar La Informacion Suministrada por las Provincias.

Ciudad: Buenos Aires País: Argentina

5/2010 - / Empresa: Dpto. Mesa de Entrada y Notific. Minst salud
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Atención al cliente
Descripción del puesto: Horario Laboral: 09:00 a 17:00
Disponibilidad horaria a partir de las 17:00

Entrada y salida de remitos.
Manejo de Expedientera interna del
Ministerio de Salud.
Seguimiento de Expedientes mediante,
Expedientera y Archivo de los mismos .
Atención Telefónica.
Atencion al Publico.
Confeccion y Armado de Expedientes.

Ciudad: Buenos Aires País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2003Tecnico En Computacion Con Orientacion En Electronica

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Informática y nuevas tecnologías

Escuela Tecnica de 6 Años Cursados , Recibido de Tecnico en computacion , con conocimiento y manejo de diferentes programas:

Word.
Excel.
Access.
Mtools3.
Visual Basic.
Power Point.
Internet

Centro: Escuela Tecnica N° 29 Dist Esc. N° 6 Reconquista de Bs . As

Ciudad: Buenos Aires (Argentina)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela Técnica N°29.D.E. 6° Escuela Industrial

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela Técnica N°29.D.E. 6° Escuela Industrial

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Eficiente, Gracioso/a, Honesto/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Deportes de Agua, Gimnasio/Aerobic, Música Latina

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/gusty198>

- ANÓNIMO

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