

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://milenisidrogo0510.micvweb.com>

Ciudad: Ciudad Guayana CP: (San Felix) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

2/2016 - 7/2017 Empresa: escritorio juridico

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Era secretaria administrativa, con capacidad para realizar tramites legales y armar carpetas para SUNACOOOP, SNC, INCES. Llenar los libros de actas entre otros .

Ciudad: Guayana País: Venezuela

8/2017 - 11/2017 Empresa: Supermercado Santa Maria

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Era cajera

Ciudad: Guayana País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2009Bachiller

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Genérica no específica

Centro: Unidad Educativa Santa Maria

Ciudad: Guayana (Venezuela)

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Preciso/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a, Valiente

INTERESES:

Bailar, Cocinar, Música Variada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/milenisidrogo0510>

- ANÓNIMO

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