

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://kenulateg18.micvweb.com>

Ciudad: Jorco CP: (San José) País: Costa Rica

---

## EXPERIENCIA:

10/2018 - 12/2018 Empresa: Banco de Costa Rica

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Asistente en diversas funciones como archivo, físico y digital, expedientes digitales, casos y atención a clientes . Como practicante

Ciudad: San José País: Costa Rica

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2018Bachillerato Educación Diversificada

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: CTP Acosta

Ciudad: San José (Costa Rica)

-----

12-2018Secretariado Ejecutivo

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Administración y organización de la oficina, Archivo y atención a clientes, entre otras

Centro: CTP Acosta

Ciudad: San José (Costa Rica)

-----

## INFORMÁTICA:

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Intermedio

-----

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Dar lo mejor de mi y encontrar una empresa en la que pueda aprender cada día, desarrollarme en diversas áreas, crecer como profesional y como persona, ayudar a otros y brindar servicios de calidad para alcanzar mis metas profesionales, personales y ayudar a alcanzar de la mejor manera las metas de la empresa

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Honesto/a, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Valiente

---

## INTERESES:

Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Naturaleza

---

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar  
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero  
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/kenulateg18>

---

- ANÓNIMO

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

---