

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://AUXILIARADMINISTRADORPC-ASESOR.micvweb.com>

Ciudad: Formosa Capital CP: 3600(Formosa) País: Argentina

EXPERIENCIA:

3/2000 - 4/2000 Empresa: FormosaOnLine (<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Responsable: Actualización de la información diaria del WebSite, nota periodísticas, subir imagenes al WebSite.

7/2002 - 8/2002 Empresa: Ministerio de Desarrollo Humano
(<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: DataEntry

8/2004 - 8/2004 Empresa: Clinica Odontologica (<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Diseño de Logotipo

4/2005 - 5/2005 Empresa: YPF GAS (<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Profesor a cargo de clase, particular.

12/2007 - 12/2007 Empresa: MATERNIDAD (<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Vendedor de Rifas.

4/2009 - 8/2009 Empresa: ELECTRONICA PREVENIR
(<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Asesor de Ventas - Auxiliar Administrativo PC - Recepción de llamadas

TeleMarketing - Chat: Video Conferencia - Messenger - E-mail - Redacción Comercial - Diseño Gráfico PC - Web Site Home.

Data Advisor / Asesor de Datos: Experiencias en Asesoramie

7/2009 - 7/2009 Empresa: Facil Agro (<http://SITES.GOOGLE.COMSITEELECTRONICAPREVENIR>)

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Experiencia en Asesoramiento por los barrios de la Ciudad Capital, y de trabajo en grupo.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2000 Diseñador Grafico (<http://SITES.GOOGLE.COM/SITEELECTRONICAPREVENIR>)

FP1 (Formación Profesional)

Comunicación

Universidad Católica Nuestra Señora de la Asuncion

Ciudad: Asuncion

País: Paraguay

Año: 199

12-2003 Diseñador Gráfico PC (<http://SITES.GOOGLE.COM/SITEELECTRONICAPREVENIR>)

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

Instituto Mariano Moreno

Ciudad: Formosa Capital

País: Argentina

Promedio: 10

12-2003 Master Operador (<http://SITES.GOOGLE.COM/SITEELECTRONICAPREVENIR>)

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

Instituto Mariano Moreno

Ciudad: Formosa Capital

País: Argentina

Promedio: 10

9-2007 Técnico en Gestión Administrativa (<http://SITES.GOOGLE.COM/SITEELECTRONICAPREVENIR>)

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Instituto Superior U.P.C.N.

Promedio: 9

Ciudad: Formosa Capital

País: Argentina

10-2008 Auxiliar Administrativo Contable PC (<http://SITES.GOOGLE.COM/SITSESELECTRONICAPREVENIR>)

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Instituto Superior U.P.C.N.

Promedio: 8,25

Ciudad: Formosa Capital

País: Argentina

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Organización Sobre la Gestión Pública
Economía y Finanzas

Dactilógrafo
Comunicación

Técnico en Gestión Administrativa
Administración y Dirección de Empresas

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Diseño (páginas web, CAD,...)
Flash - DreamWeaver - Corel Draw
Photo-shop
Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)
Windows XP - Word XP - Excell XP - Access XP - Power Point XP - Internet - Explorer - Mozilla Fox.
Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,..)
Windows 98 - Millennium - 2000 - Windows XP 2003 - 2007
Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo es tener una capacitación permanente para la agilización de la Administración, recepción e informes. Con conocimiento en informática, manejo del vocabulario técnico específico, en un puesto, a tono con los tiempos que corren.

LOGROS Y RESULTADOS:

Reconocimiento por desempeño, en el trabajo, seguridad, confianza, fortaleza, prestigio, capacitación, trabajo en grupo.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Ordenadores/Internet

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos:

Profesión:

Recomendación:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://AuxiliarAdministrativo.hi5.com>

Presentación de Curriculum Web ADMINISTRADOR - ASESOR

Dirección web: <http://www.micvweb.com/AUXILIARADMINISTRADORPC-ASESOR>

- ANÓNIMO

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