- ANÓNIMO
Dirección web: http://yerlinzerpa.micvweb.com
Ciudad: CHARALLAVE CP: (MIRANDA) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

9/1998 - 7/2007 Empresa: Ministerio de Educaión (http://me.gov.ve)
Sector Empresarial: Educacion
Area Profesional:Educación - Formación
Descripción del puesto: Profesora de aula interina de Comercio. Capacidades adquiridas Destrezas pedagógicas, control de grupo y planificación.
Ciudad: LOS TEQUES País: Venezuela

7/2003 - 4/2005 Empresa: Asociación Civil Comunidad Cristiana La Viña (http://www.ane.org.ve)
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Asistente Administrativo. Capacidades adquiridas Manejo de cuentas bancarias, secretariado, archivo, organización contable, organización de eventos regionales e internacionales, destreza en el idioma Inglés, trato con el público.
Ciudad: San Antonio de Los Altos País: Venezuela

5/2006 - 2/2007 Empresa: Asociación Nueva Esperanza (http://www.ane.org.ve)
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Secretaria administrativa. Capacidades adquiridas trabajo social y organización contable.
Ciudad: San Antonio de Los Altos País: Venezuela

2/2007 - 3/2008 Empresa: Inst. Aut. de Protección Civil del Edo. Miranda
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Recursos Humanos - Personal
Descripción del puesto: Analista de personal IV y Jefe del Dpto. de Gestón de Recursos Humanos. Capacidades Adquiridas elaboración de nóminas, liquidaciones, pagos de VAO, IVSS, Caja de ahorro, HCM, elaboración de presupuesto de nómina, Capacitación de empleados, Evaluación del Desempeño de Empleados, Primeros Auxilios, Manejo de cuerdas, Ofidiología, Supervivencia, Inmovilización y Traslado de Lesionados, entre otros.
Ciudad: Carrizal País: Venezuela

3/2008 - 3/2009 Empresa: PDVSA Intevep, SA (http://www.pdvsa.com)
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Secretariado
Descripción del puesto: Asistente de Gerencia. Capacidades adquiridas manejo de softwares por intranet e interfase, gestión secretarial para gerentes, protocolo para VIP.
Ciudad: Los Teques País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1997TSU en Administración, Mención Sistemas Administrativos y Contables (http://iutfrp.edu.ve)
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas
Administradora integral con especialización en sistemas contables
Centro: IUT Región Capital Dr. Federico Rivero Palacios

Ciudad: Caracas (Venezuela)

5-2013Lic. en Administración, Mención Recursos Materiales y Financieros (http://www.unesr.edu.ve)
Licenciado
Administración y Dirección de Empresas
Administradora con conocimientos en el área económica y financiera.
Centro: Núcleo Los Teques
Ciudad: Los Teques (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Certificado SNA
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: Sistema Nacional de Adiestramiento SNA CARACAS
Enlace al Centro de Estudios: http://www.sna.com.ve
Información adicional: Evaluación del Desempeño de Empleados.

Certificado SNA
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Sistema Nacional de Adiestramiento SNA CARACAS
Enlace al Centro de Estudios: http://www.sna.com.ve
Información adicional: Jubilaciones y Pensionados

Certificado en Gerencia Básica.
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto de Altos Estudios Diplomáticos Pedro Gual
Enlace al Centro de Estudios: http://iaed.com.co
Información adicional: Gerencia y Planificación Estratégica

Taller de Trabajo en grupo para una mayor competitividad del RRHH
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Academia Simón Bolívar
Información adicional: Manejo de conflictos laborales y gestión del ambiente laboral

---

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Avanzado
Comentarios: Dominio del idioma como segunda lengua
Centro de Estudios: Centro Venezolano Americano
Título: Certificado como bilingüe
Enlace al Centro de Estudios: http://www.cva.com.ve

OBJETIVOS PROFESIONALES:

PRESTAR MIS SERVICIOS PROFESIONALES PONIENDO EN PRÁCTICA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS Y BUSCAR OPORTUNIDADES PARA AUMENTAR Y DESARROLLAR MIS CAPACIDADES

LABORALES, CON EL FIN DE OBTENER MAYOR Y MEJOR NIVEL DE VIDA.

LOGROS Y RESULTADOS:

DOMINIO DE UN SEGUNDO IDIOMA, ASCENSO LABORAL y LICENCIATURA

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Bailar, Baloncesto/Voleibol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Museos/Galerías de Arte, Música Country, Música Dance/Electrónica, Música de Jazz/Blues, Música Gospel, Música Latina, Música Pop/R&B, Naturaleza, Navegar, Ópera/Música Clásica, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo, Vino y Degustación

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\yerlinzerpa

- ANÓNIMO

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