

- ANÓNIMO

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

Ciudad: URDANETA CP: 1090(Distrito Capital) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

5/2007 - 5/2011 Empresa: Radio Continente

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Elaboración de cheques, documentos contables, correspondencia, libros de compra y venta, archivo de egresos, recibos de ingresos, envió y recepción de llamadas recepción y envió de cuentas por cobrar y pagar

Ciudad: Caracas País: Venezuela

5/2007 - 5/2011 Empresa: Organizaciones HRCSM

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Declaración de iva e islr, inscripciones en entes gubernamentales, revisión de libros de compra y venta, organización de registros contables, sistematizar información legal y financiera

Ciudad: Caracas País: Venezuela

4/2018 - 5/2019 Empresa: Colmado la Solucion

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Compra recepción y codificación de productos, reclutamiento y manejo de personal, supervisión de inventario, atención al publico, preparación de cocteles Barra , atención en mesas, Dj, cobranzas

Ciudad: Boca Chica País: República Dominicana

6/2019 - 10/Actual Empresa: Representaciones Segó 55

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Compra y recepción de productos, manejo de personal, supervisión de inventario, control y reducción de costos, ventas al por mayor y detal, atención al publico

Ciudad: Caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

4-2001inicial

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Educacion inicial

Centro: Primaria / Zoe Xique Silva

Ciudad: Caracas (Venezuela)

5-2007Bachiller

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Bachiller en Ciencias

Centro: Instituto Educativo Metropolitano

Ciudad: Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Asistente Administrativo
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto Gerencial de Talentos
Información adicional: Asistente Administrativo

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

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

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Gracias a mi formación polifacética, considero que puedo aportar valor y a su vez seguir formándome personal y profesionalmente, soy capaz de adaptarme a cualquier ámbito y también me considero una persona resolutiva, con buen ánimo, y un especial don de aprender cada día y no rendirme fácilmente

CUALIDADES:

Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Astrología, Béisbol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Discotecas/Clubes, Música Dance/Electrónica, Música Latina, Música Variada, Naturaleza, 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

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: América Betancourt
Profesión: Licenciada en Administración
Recomendación: A quien pueda interesar:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas deseo hacer de su conocimiento que Nailuj Rosario quien laboró bajo mi mandato, es una ciudadana con una conducta intachable. Ha demostrado ser un excelente persona y gran trabajadora, comprometida, responsable y fiel cumplidora de sus tareas. Siempre ha manifestado preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante esos años se desempeñó como: Asistente Administrativo. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi correo como contacto

para cualquier información de interés.

Nombre y apellidos: Juan Orozco

Profesión: Comerciante

Recomendación: A quien pueda interesar:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas deseo hacer de su conocimiento que Nailuj Rosario quien labora actualmente en mi Empresa, es una ciudadana con una conducta intachable. Ha demostrado ser un excelente persona y gran trabajadora, comprometida, responsable y fiel cumplidora de sus tareas. Siempre ha manifestado preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante este tiempo se ha desempeñado como: Administradora. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi correo como contacto para cualquier información de interés.

Nombre y apellidos: Flor Hernandez

Profesión: Licenciada en Administracion

Recomendación: A quien pueda interesar:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas deseo hacer de su conocimiento que Nailuj Rosario quien laboro en mi Empresa, es una ciudadana con una conducta intachable. y demostro ser una excelente persona y gran trabajadora, comprometida, responsable y fiel cumplidora de sus tareas. Siempre manifesto preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante ese tiempo se desempeño como: Analista Contable. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi correo como contacto para cualquier información de interés.

Nombre y apellidos: Matias Monero

Profesión: Agente de Turismo

Recomendación: A quien pueda interesar:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas deseo hacer de su conocimiento que Nailuj Rosario quien laboro en mi Empresa, es una ciudadana con una conducta intachable. y demostro ser una excelente persona y gran trabajadora, comprometida, responsable y fiel cumplidora de sus tareas. Siempre manifesto preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante ese tiempo se desempeño como: Polifuncional. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi correo como contacto para cualquier información de interés.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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