

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Manta CP: E(MANABI) País: Ecuador

EXPERIENCIA:

5/1998 - 5/1999 Empresa: SEPRIV

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional:Seguridad - Vigilancia

Descripción del puesto: CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE FUNCIONARIOS
CONTROL DE PERSONAL QUE INGRESA CON MERCADERIA A LOS BARCOS

Ciudad: Manta País: Ecuador

6/2009 - 5/2010 Empresa: AMBASEG

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional:Seguridad - Vigilancia

Descripción del puesto: ATENCION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO
RECIBIR Y DISTRIBUIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS

Ciudad: Manta País: Ecuador

6/2011 - 12/2013 Empresa: AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: RECIBIR Y DISTRIBUIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS
CANALIZAR LA ATENCION AL PUBLICO PERSONAL Y TELEFONICAMENTE

Ciudad: Manta País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-2001

BUPI / COU (Bachillerato) / Secundaria

Economía y Finanzas

FISICO, LABORATORIO DE FISICA , QUIMICA , MATEMATICA

Centro: ABDON CALDERON

Ciudad: PORTOVIEJO (Ecuador)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SECAP

Información adicional: CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA
CONTROL DE DOCUMENTOS QUE SALEN DEL ARCHIVO

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SECAP

Información adicional: POLITICAS Y PRACTICAS DE GESTION DE TALENTO HUMANO

RECLUTAMIENTO , CONTRATACION Y SELECCION DEL PERSONAL, CONTROL DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL

EVALUACION DE DESEMPEÑO Y PAGO DE REMUNERACIONES

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERAS

Administración y Dirección de Empresas

Información adicional: PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

COMBINACIONES DE NEGOCIO

CONTRATO DE SEGURO

INSTRUMENTO FINANCIERO

CONTRATO DE OPERACION

SECRETARIADO BASICO

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SECAP

Información adicional: AGENDA DEL TRABAJO

ATENDER EL TELEFONO

USO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS

IMAGEN DE LA SECRETARIA

Genérica no específica

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Centro de Estudios: NINGUNO

Título: NINGUNO

OBJETIVOS PROFESIONALES:

SER UNA PROFESIONAL EXITOSA TANTO PERSONAL COMO PROFESIONAL

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/magymendoza>

- ANÓNIMO

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