

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://madara106.micvweb.com>

Ciudad: Desamparados CP: (San Jose) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

2/2011 - 3/2011 Empresa: Casa Blanca

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Asesor de Ventas y asistente en punto de venta, encargado de multiples tareas desde facturación, analisis de creditos y ventas a un publico de clase media-alta

Ciudad: San Jose País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2014 Cursando Bachillerato en administracion de negocios

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Curso Bachillerato en administracion de negocios con énfasis en gerencia, me falta una materia para graduarme y tener el título, tengo multiples conocimientos sobre las areas empresariales, desde contabilidad, finanzas, mercadeo y otras gestiones administrativas

Centro: Universidad Hispanoamericana de Costa Rica

Ciudad: Tibas San Jose (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Asistente Administrativo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Honesto/a, Imaginativo/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Música Variada, Naturaleza, Religión

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/madara106>

- ANÓNIMO

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