

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Planta baja CP: 5570(Mendoza) País: Argentina



EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: NUEVO PLAZA HOTEL MENDOZA.SA Area Profesional:Recursos Humanos - Personal
Descripción del puesto: Capacitar y reclutar empleados para su primer empleo laboral. Me desempeñe en varias área de la empresa, comencé en el sector de mesas, siendo supervisor y capacitados, logrando ayudar como jefe de piso, llegando a la realización de informes y reportes diarios sobre la acción de los empleados. organizar torneos y todo lo relacionado al sector.

Ciudad: Mendoza

9/2017 - 3/2021 Empresa: Dinosaurio S.A Area Profesional:Recursos Humanos - Personal
Descripción del puesto: Supervisor de línea de caja ,con reclutamiento de personal ,altas y bajas.
Manejo de personal y tareas administrativas generales.

Ciudad: San Martín. Mendoza País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2020Técnico universitario en planeamiento gerencial

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Realizar planificaciones, mediante estrategias desde el punto de vista micro y macro, para el funcionamiento de visualizar y dirigir objetivos, sujetos a cambios socio económicos y políticos

Centro: Universidad siglo XXI

Ciudad: San Martín. Mendoza (Argentina)

6-2021Licenciado en administraci3n de empresas

Licenciado

Administraci3n y Direcci3n de Empresas

Realizaci3n de balances , basado en costos y liquidaci3n para la labor efectiva en empresas. Formando estrategias específicas basadas en lo político, económico, social, tecnológico y político legal.

Centro: Universidad siglo XXI

Ciudad: San Martín. Mendoza (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso de word

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: ECA Capacitaciones

Enlace al Centro de Estudios: <http://ecacapacitaciones.com>

Informaci3n adicional: Realizar todas las tareas relacionadas a la redacci3n de informes, utilizando las distintas herramientas de word, ando tablas y distinguiendo formatos.

Curso de power point

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: ECA Capacitaciones

Enlace al Centro de Estudios: <http://ecacapacitaciones.com>

Información adicional: Realizar distintos tipos de gráficos y power para ubicarlos en distintos tipos de documentos para su mejor visión.

Curso de excel

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: ECA Capacitaciones

Enlace al Centro de Estudios: <http://ecacapacitaciones.com>

Información adicional: Realizar tablas en excel, proponiendo formulas eficientes.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Comunicativo/a, Enérgico/a

INTERESES:

Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\Emilianovillagasgueli

- ANÓNIMO

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