

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://yesenia21.micvweb.com>

Ciudad: mexicali bc CP: 21395() País: México

EXPERIENCIA:

/2005 - /2006 Empresa:

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: secretaria/recepcionista/auxiliar administrativo

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2005 certificado

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

mexicali bc

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: estudiando actualmente

INFORMÁTICA:

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

word, excell, power point

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

deseo trabajar de secretaria recepcionista, auxiliar administrativo, y para eso estoy estudiando ingles ya que requiero un porcentaje para eso

CUALIDADES:

Amable, Cariñoso/a, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Entregado/a, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Coches/Motos

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/yesenia21>

- ANÓNIMO

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