

---

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://Verorodriguez1100.micvweb.com>

Ciudad: Llorente de Flores CP: 40803(Heredia) País: Costa Rica



---

**EXPERIENCIA:**

10/2020 - 12/2020 Empresa: Interaduanal Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Digitalizar documentos.

Crear inventario.

Ciudad: Heredia País: Costa Rica

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-

FP1 (Formación Profesional)

-----

12-2020Técnico en secretariado.

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Educación

Usar programas como Word.

Crear de inventarios.

Servicio al cliente.

Centro: Colegio Técnico profesional de Flores

Ciudad: San Joaquin (Costa Rica)

-----

---

**CUALIDADES:**

Amable, Comunicativo/a, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Tenaz, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Cine/Películas, Naturaleza, Viajar/Turismo

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Verorodriguez1100>

---

- ANÓNIMO

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

---