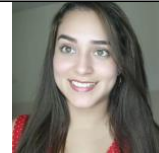


- ANÓNIMODirección web: <http://cindyta.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

**EXPERIENCIA:**

11/2012 - 2/2013 Empresa: AUTOMÓVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA- Auxiliar Administrativo Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Recibir documentos.

- Custodiar los documentos.
- Realizar cálculos básicos.
- Comunicar todo lo relacionado con su trabajo al departamento al que pertenece.
- Saber utilizar los recursos de oficina.

Ciudad: PORTOVIEJO País: Ecuador

8/2015 - 3/2016 Empresa: DISTRIBUIDOR AUTORIZADO "MARITEL" DE LA COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CN

Descripción del puesto: Revisar la correcta aplicación y cuidado de los materiales y suministros.

Trasladar los documentos administrativos clasificados.

Ejecutar los procesos administrativos del área aplicando las normas y procedimientos definidos.

Elaboración de la documentación necesaria.

Manejo de personal.

Atención de llamadas telefónicas y trato con los clientes.

Atender visitas.

Manejo de base de datos y utilitarios.

Ciudad: PORTOVIEJO País: Ecuador

6/2016 - 3/2017 Empresa: OKAS CONSULTING GROUP – Auxiliar Contable Area Profesional: Contabilidad

Descripción del puesto: Apoyo al departamento financiero.

Monitorización de cuentas.

Analizar estados financieros

Manejo de base de datos y utilitarios.

Atención de clientes y tareas administrativas.

Atención de llamadas telefónicas y trato con los clientes.

Ciudad: PORTOVIEJO País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2020 Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Contables, tributarios, y administrativos

Centro: Universidad Técnica de Manabí

Ciudad: Portoviejo (Ecuador)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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