

- ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

1/2001 - 8/2020 Empresa: Aereo Expreso Internacional S. A.Descripción del puesto: Asistente ejecutiva en área administrativa y soporte al área contable.

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1984Secretaria Bilingüe

Diplomado

Otra no especificada

Centro: American Business Academy

Ciudad: San José (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Sesecretaria y Asistente Ejecutiva de Alto Nivel

Otra no especificada

Centro de Estudios: Aula Abierta

Información adicional: Habilidades, fortalezas y destrezas para un excelente desempeño de funciones.

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: American Business Academy

Título: Secretaria Bilingüe

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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