

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://sanders2216.micvweb.com>

Ciudad: Panama CP: 507(Colon) País: Panamá

EXPERIENCIA:

6/2017 - 1/2022 Empresa: Phoenix Group S. A. Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Asistente de RR HH, confección y archivos de documentos internos, confección de horarios del personal, entre otros . Monitoreo y radio controladora (operacional)

Ciudad: Colon País: Panamá

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: American English Overseas Center

Título: Curso intensivo de ingles, nivel básico

CUALIDADES:

Analítico/a, Comprometido/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Responsable, Seguro/a

INTERESES:

Bailar, Baloncesto/Voleibol, Cine/Películas, Música Pop/R&B

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/sanders2216>

- ANÓNIMO

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