

- ANÓNIMO

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

Ciudad: funes CP: 2131(santa fe) País: Argentina

EXPERIENCIA:

5/2013 - 7/Actual Empresa: dielfe

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: - Administrativa de RRHH

- Atención al personal

- Administración de personal control de horas y ausentismo. Ingresos. Control de liquidación. Entrega de recibos. Armado y actualización de legajos. Entrega de ropa. Registro y control de uso de EPP.

Ciudad: villa gobernador galvez País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2003humanidades y ciencias sociales

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Humanidades

Centro: esc. jose de san martin n° 431

Ciudad: rosario (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

asistente de marketing y venta

Marketing

Centro de Estudios: centro de estudios y desarrollo

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Imaginativo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Música Rock, Música Variada

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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