

Vanessa Marili Alberto Magallan



titulo
Administración.

EXPERIENCIA LABORAL

-6/2007-11/2008 PROVIDENCE PLASTICS

Producción, taller y fábrica Administración

Atencion a Clientes. Proveedores. Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar. Reportes de Estados de cuenta en Bancos, Facturacion, Nominas, Reporte de Produccion, Recepcion de material.

-5/2005-2/2009 LEVICOM S.A.

Informática Administración

Secretaria-Administración.

Atencion a clientes.Cobranza.Facturacion.Soporte Tecnico. Reportes. IDSE. Captura de datos. Seguimiento de Pagos.

www.levicom.com.mx

FORMACIÓN ACADÉMICA

8/2004

Secretaria Contable

FP2 / Grado Medio Administración y Dirección de Empresas

Instituto Fleming.-

Av. Azteca, Guadalupe

0/0

Ingeniero Mecatronica

Ingeniero Superior Ingeniería

Instituto Universitario Tecnológico de los Trabajadores

Felix U. Gomez, Monterrey, N.L.

IDIOMAS

Inglés

Nivel:Nivel Intermedio



OBJETIVOS PROFESIONALES

Ayudar al maximo desarrollo de la empresa donde labore.

Desarrollarme dentro de ella.

Cualidades

Diligente, Eficiente, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Versátil,

Aficiones

Arte, Cine/Películas, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Pop/R&B, Naturaleza, Ordenadores/Internet,

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: No

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

Información Adicional:

Pon tu Curriculum aquí...

