FRANCINE RAMIREZ SALAZAR



titulo Servicio al cliente

Atención al cliente. Auxiliar del Departamento de Administración de Recursos Humanos con gran ambición profesional. Conocimientos en reclutamiento, selección y capacitación de personal, mantenimiento de archivos y actualización de documentos.

EXPERIENCIA LABORAL

-4/2008-12/2016 Fundación Jean Marcel
-- Selecciona -- (Seleccionar)
San Jose
Auxiliar del Departamento de Administración de Recursos Humanos con gran ambición profesional. Conocimientos en reclutamiento, selección y capacitación de personal, mantenimiento de archivos y actualización de documentos.
Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA

6/2015
BACHILLERATO EN EDUCACIÓN MEDIA
MEP
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria Recursos Humanos
Estudios Académicos
& 61623 Primaria, 1990, La Tesalia., San Carlos, Costa Rica.
& 61623 Bachillerato Diversificado, 2015, ME.P., San José, Costa Rica.
& 61623 Idioma Inglés. Saint Thomas University, 1992-1993. Caracas Venezuela.
Cursos
& 61623 Inglés Básico e intermedio,
1992-1993, Saint Thomas University,
Caracas Venezuela.
& 61623 Usuario de Internet y herramientas informáticas office.
2012 INA, San José, Costa Rica
SAN JOSE
Costa Rica

Profesiones:

Administrativa
Asistente
Auxiliar

MiCVWeb.com
Tu curriculum online

Cajero
Dependiente
Empleado de banco
Monitora
Recepcionista
Telefonista
Vendedor

IDIOMAS

Inglés
Nivel:Nivel Intermedio
Título:Inglés Básico e intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES

HABILIDADES & 61623 Excepcional capacidad de organización. & 61623 Confianza en las capacidades personales. & 61623 Capacidad de trabajo en equipo o de manera independiente. & 61623 Confidencialidad & 61623 Dotes comunicativas

Resultados y Logros

Antecedentes Profesionales
Estéticas Slim Center- Venezuela y filiales
octubre 1997 a abril 2006
- Encargado de Sucursal.
-Responsable por la gestión de personal.
Fundación Jean Marcel- Costa Rica
mayo 2008 a diciembre 2016,
Auxiliar administrativo de Recursos Humanos.
-Responsable de la selección de personal,.
-Realización de entrevistas telefónicas de pre-selección de candidatos. -Comprobación diaria de la página web en busca de nuevos currículos. -Planificación de entrevistas.
-Agilidad en la comprobación de referencias e informes. -Verificación de la experiencia laboral de los candidatos. -Realización de nóminas y contratos. -Edición de contenidos para un programa de capacitación del personal empleado actual y nuevo
Educación Vial- San José Costa Rica
Emprendimiento familiar
Desde marzo 2013 hasta la actualidad
-Encargada de gestionar Red Social Facebook
Dando a conocer el material educativo y en apertura y cierre de procesos de venta tanto en Facebook como en Whatsa

MiCVWeb.com
Tu curriculum online

Cualidades
Amable, Analítico/a, Determinado/a, Eficiente, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a,

Aficiones
Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Servicios Sociales Voluntarios, Yoga/Meditación,

Disponibilidad
Estoy dispuesto a viajar: Si
Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No
Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

Información Adicional:
Datos Personales
Nombe: Ana Francine Ramírez Salazar
Fecha de nacimiento: 14/01/78
Lugar de nacimiento: Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela ,
Costa Rica
Estado Civil: Casada
P.P 2.0526.0238
Teléfono: 62254473 867
E-mail: : francinevargas1978@gmail.com
Domicilio: San Cayetano, San José
Carta de Presentación Auxiliar del Departamento de Administración de Recursos Humanos con gran ambición profesional. Conocimientos en reclutamiento, selección y capacitación de personal, mantenimiento de archivos y actualización de documentos. HABILIDADES  Excepcional capacidad de organización.  Confianza en las capacidades personales.  Capacidad de trabajo en equipo o de manera independiente.  Confidencialidad  Dotes comunicativas
Estudios Académicos
 Primaria, 1990, La Tesalia., San Carlos, Costa Rica.
 Bachillerato Diversificado, 2015, ME.P., San José, Costa Rica.
 Idioma Inglés. Saint Thomas University, 1992-1993. Caracas Venezuela.
Cursos
 Inglés Básico e intermedio,
1992-1993, Saint Thomas University,
Caracas Venezuela.
 Usuario de Internet y herramientas informáticas office.
2012 INA, San José, Costa Rica
Antecedentes Profesionales
Estéticas Slim Center- Venezuela y filiales
octubre 1997 a abril 2006
- Encargado de Sucursal.
-Responsable por la gestión de personal.
Fundación Jean Marcel- Costa Rica
mayo 2008 a diciembre 2016,

MiCVWeb.com
Tu curriculum online

Spire Doc.
Free version converting word documents to PDF files, you can only get the first 3 page of PDF file.
Upgrade to Commercial Edition of Spire.Doc <http://www.e-iceblue.com/Introduce/word-for-net-introduce.html>.