

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://marisapaez96.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -



---

## EXPERIENCIA:

4/2000 - 11/2017 Empresa: CASA DE FAMILIA Descripción del puesto: Tareas en general de casa, cuidado de persona mayor, realización de tramites en general.

Ciudad: SAN JUAN País: Argentina

-----

1/2012 - 9/2016 Empresa: Institución Vecina Zona Centro San Martin

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Atención al cliente

Descripción del puesto: Atención al cliente , cobro de servicio , organizar planillas diarias , mensuales , anuales , planillas de Egreso , Ingreso, redacción de libro de acta

Ciudad: SAN MARTIN País: Argentina

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2010 Perito Agroindustrial

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Todo relacionado con la elaboración y manejo de materia prima .

Tiempo de fraccionamiento .

Materiales de construcción para la crianza de animales que van al mercado.

Centro: Centro Educativo de Nivel Secundario San Martin

Ciudad: San Juan (Argentina)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Secretariado de Clínicas y Sanatorios

Otra no especificada

Centro de Estudios: Instituto Laboral FyDHE

Información adicional: Relaciones Humanas, Administración Médica, Terminología Médica, Administración Contable

-----

Auxiliar Administrativo Bancario

Otra no especificada

Centro de Estudios: Lopian-Centro de Educación a Distancia

Información adicional: Perfil Profesional, Introducción al Sistema Financiero , Actividades Bancarias de Capacitación de Fondos, Actividades Bancarias de Colocación de Fondos

-----

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo es trabajar en una empresa de renombre que me permita desarrollar mis habilidades y conocimientos, donde también pueda aprender y adquirir experiencias .

Como también darle una mejor calidad de vida a mi familia

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

En el año 2000 en mi primer trabajo , logré hacerme responsable de un cuidado a una persona mayor , brindándole mayor estabilidad , agilizar le todo trámite y cuidado personal.

Cuando ingresé en el año 2013 a trabajar como secretaria administrativa, logré incrementar un 70 % que la comunidad a la que se le brindaba un servicio regularizara su deuda para con la institución.

Impulsar para que la institución mejorara , en todo aspecto laboral, mejora en la atención al cliente , planificar en lo contable, llevar un buen manejo.

En equipo desarrollamos una mejor manera de solucionar los problemas con resultados favorables .

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/marisapaez96>

---

- ANÓNIMO

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

---