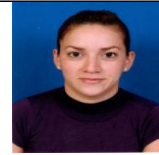


**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://alevasquez26.micvweb.com>

Ciudad: Miramar de Montes de Oro CP: (Puntarenas) País: Costa Rica



---

**EXPERIENCIA:**

5/2010 - 6/2011 Empresa: GH & ASOCIADOS S.A.

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Laboré para la empresa Servicios y Asesoría Contable GH & Asociados S.A., realizando labores de secretariado, manejo de paquetes de cómputo, servicio al cliente, trámites bancarios y asistencia en algunos procesos contables.

Ciudad: Puntarenas País: Costa Rica

-----

7/2011 - 10/2014 Empresa: RAINBOW EXPORT PROCESSING S.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Trabajo para la empresa RAINBOW EXPORT PROCESSING S.A en Zona Franca de Barranca, provincia de Puntarenas Me desempeño como encargada de Proveeduría gestión de compras y provisiones , Manejo de inventarios. Además, realizo todos los trámites, documentos y demás actividades conexas relacionadas con el proceso de las exportaciones e importaciones de camarón T.I.C.A , y otras labores administrativas en general.

Ciudad: Puntarenas País: Costa Rica

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

10-2011Bachiller en Administración de Empresas

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de San José

Ciudad: San Ramón de Alajuela (Costa Rica)

-----

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Operadora de Aplicaciones Ofimaticas

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje

Información adicional: Manejo de Windows y Microsoft Office windows, word, excel, power point, internet .

-----

Operador de Computadoras

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Instituto de Educación Comercial IDC

Información adicional: Manejo de Windows y Microsoft Office windows, word, excel, power point, internet .

-----

Secretariado Ejecutivo

Otra no especificada

Centro de Estudios: IPEC

Información adicional: Conocimientos en manejo de archivo y agenda, técnicas adecuadas de comunicación y relaciones interpersonales.

-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Optar por un puesto en una empresa, que me permita desarrollar mi creatividad y poner en práctica todos los conocimientos y habilidades adquiridas durante mi formación académica y experiencia laboral adquirida, formar parte de un equipo de trabajo en donde tenga la posibilidad de crecer profesionalmente, donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos. Me considero una persona honesta, responsable, dinámica, emprendedora, con capacidad de trabajo en equipo y comprometida con el logro de objetivos.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Imaginativo/a, Intuitivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

### **INTERESES:**

Atletismo, Baloncesto/Voleibol, Ciclismo, Gimnasio/Aerobic, Música Variada, Viajar/Turismo

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/alevasquez26>

---

- ANÓNIMO

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

---