

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://ccab2109.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

3/2019 - 4/2020 Empresa: Cereales y granola Karito Descripción del puesto: Asistente Administrativo
Ciudad: Caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2017 Bachiller en Humanidades
FP1 (Formación Profesional)
Humanidades

Centro: Liceo José Avalos
Ciudad: Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Incidencias Publicas
Recursos Humanos

Centro de Estudios: CEDICE

Información adicional: Aprender a establecer una relaciones políticas sanas permanente entre la sociedad civil y el Estado.

Oratoria
Comunicación

Centro de Estudios: Instituto Venezolano de Metodología

Información adicional: Transmitir información de manera elocuente permitiéndote tener la oportunidad de convencer, persuadir, entretener así como conmover al auditorio que nos enfrentamos, presentando nuestras ideas de una determinada forma.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela de Idiomas FANB

Título: Aprobado

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Honesto/a, Intelectual, Meticuloso/a, Organizado/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Sociable, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Bailar, Boxeo/Lucha Libre, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Coches/Motos, Cocinar, Jardinería, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Naturaleza, Política, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Yoga/Meditación

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/ccab2109>

- ANÓNIMO

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