

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

---

## EXPERIENCIA:

2/1985 - 8/1985 Empresa: Laboratorios Life Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Cambio de etiquetas, empaquetado, alimentación manual máquina jarabes y supervisar elaboración de empaques.

Ciudad: Quito País: Ecuador

-----

8/1985 - 9/2019 Empresa: Ministerio de educación Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Analista técnica, supervisor administrativa, asistente de despacho ministerial, elaboración de trámites administrativos, convenios, informes, tdr, logística, toma de pruebas aspirantes a concursos para maestros. Análisis de curriculum para contratos varios proyectos educativos. Etc.

Ciudad: Quito País: Ecuador

-----

6/1986 - 12/1987 Empresa: Quito tenis y golf club Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Cajera en restaurante, cobros, comandas, tarjetas de crédito. Etc.

Ciudad: Quito País: Ecuador

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2007Administración ejecutiva

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administración, gestión, proyectos, atención al cliente, planificación, supervision, calidad del servicio. Etc.

Centro: Universidad técnica de babahoyo

Ciudad: Quito (Ecuador)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Coaching para productividad del tiempo

Psicología

Centro de Estudios: Asesorato

Enlace al Centro de Estudios: <http://Asesorato>

Información adicional: Estudio de la personalidad de los individuos, enfrentar problemas. Solucionar y analizarlos.

-----

Gestión del talento humano por competencias

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Asesorato

Información adicional: Análisis del individuo. Carácter. Formación. Capacidades. Etc.

-----

Planificación estrstegica

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Asesorato

Información adicional: Planificar proyectos, tareas, investigar necesidades específicas. Económicas, humanas, materiales, cumplimiento de metas reales. Etc.

-----

Liderazgo y formación de equipos

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Asesorato

Información adicional: Trabajo en equipo, estudio de casos., solución de problemas. Etc.

-----

Atención al cliente

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Asesorato

Información adicional: Brindar atención al cliente interno y externo con eficiencia y calidad.

-----

## **IDIOMAS:**

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Título: Materno

-----

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Asesorato

-----

---

## **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Valiente, Visionario/a

---

## **INTERESES:**

Arte, Bailar, Baloncesto/Voleibol, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Jardinería, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Latina, Música Variada, Ordenadores/Internet, Política, Religión, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---