

- ANÓNIMO

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

Ciudad: RAFAEL URIBE URIBE CP: (SAN JORGE) País: -

EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Kidotoy Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Auxiliar de oficina, con manejo en

- Tramitación de expedientes
- Atender visitas
- Llamadas telefónicas
- Realizar pedidos y entregarlos
- Realizar cálculos básicos
- Comunicar todo lo relacionado con el cargo
- Mantener al día la agenda
- Custodiar documentos
- Archivo de documentos
- Facturación al día
- Manejo de nomina
- Cargue horas extras

Ciudad: BOGOTA País: Colombia

3/2020 - 6/2021 Empresa: Centro Eléctrico J.A Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Auxiliar administrativo con conocimientos en contabilidad y finanzas, manejo de programas como Excel, siigo y helisa, SAP, con capacidad de análisis de datos e información, capaz de elaborar ejecutar proyectos en área de distribución de recursos con criterios de eficiencia y eficacia

Ciudad: BOGOTA País: Colombia

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Cursando: Grado

Administración y Dirección de Empresas

Estudiante de administración de empresas, técnico en competencias contables y financieras, con conocimientos en contabilidad y finanzas, manejo de programas como Excel, siigo y helisa, SAP, que contribuye al desarrollo armónico de la empresa u organización

Centro: Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

Ciudad: BOGOTA

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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