

- ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

9/2004 - 4/2005 Empresa: Colegio San José Descripción del puesto: Secretaria administrativa

Realización de nóminas, pagos , atención al público, facturas .

Ciudad: Caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1999Bachiller

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Sociales

Centro: Esteban Gil borges

Ciudad: Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Bachiller

Ciencias Sociales

Centro de Estudios: Esteban Gil borges

Información adicional: Bachiller en Ciencias

II semestre en turismo

Turismo y Otros Servicios

Centro de Estudios: I.U.T. Antonio José De Sucre

Información adicional: II semestre aprobado en turismo

Curso

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Simón Bolívar

Información adicional: Curso de conocimientos administrativo

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comunicativo/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Música Latina, Música Variada, Naturaleza, Viajar/Turismo, Vino y Degustación

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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