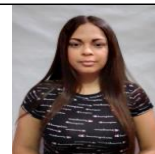


caty993Dirección web: <http://1119350.micvweb.com>

Ciudad: Valencia CP: (Carabobo) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

8/2014 - 2/2015 Empresa: Revista Encartas Carabobo Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Asistente en administración y ventas

Ciudad: Valencia País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-2014 T.S.U en Organización Empresarial

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Manejó eficazmente la organización en el ámbito de las relaciones laborales, toma de decisiones, sistemas y procedimientos, finanzas y recursos humanos.

Centro: Instituto Universitario Carlos Soublette

Ciudad: Valencia (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Preuniversitario enfermería y aprendiz de farmacia

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: BEIL Centro De Capacitación Bilingüe Education

Información adicional: Capacidades relacionadas con la atención, asistencia y apoyo al paciente

Contabilidad básica

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Academia Americana

Información adicional: Contabilidad básica es la disciplina que registra cada uno de los movimientos económicos y financieros de la empresa.

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Lograr metas y obtener conocimientos, desarrollando habilidades necesarias que me ayuden a cumplir mis expectativas profesionales

LOGROS Y RESULTADOS:

Lograr éxitos y objetivos bien definidos

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Determinado/a, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Ir de Compras, Música Variada, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://Whatsapp 0412-1032341>

Dirección web: <http://www.micvweb.com/1119350>

caty993

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