

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://mgfo2011.micvweb.com>

Ciudad: Barquisimeto CP: 3001(Lara) País: Venezuela

---

### EXPERIENCIA:

/2004 - /2007 Empresa: Artesanía San Elías y Fabrica de Pantry de Venezuela Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Secretaria administrativa ejerciendo labores de recursos humanos, y en el área de almacén

Ciudad: Barquisimeto País: Venezuela

-----

/2007 - /2011 Empresa: Punto Resinas Occidente ca Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente administrativo integral, nómina,horas trabajadas mintra, cálculos de impuestos,IVA, retenciones de IVA,Semat, contribuyentes especiales,Sso,pf,Inces, solicitud de cesta tickets sistema sodexho,conciliaciones bancarias, inventarios,facturación,cuentas por cobrar y por pagar, solicitud de requisición, envió de cotizaciones,realización de cheques, depósitos, despacho de pedidos,ventas personalizadas, atención a la gerencia,y todo lo referente al proceso administrativo

Ciudad: Barquisimeto País: Venezuela

-----

/2012 - /2013 Empresa: Inversiones Diego & Estefanía Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente administrativo integral

Ciudad: Barquisimeto País: Venezuela

-----

/2012 - /2012 Empresa: Clínica Acosta ortiz Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Analista de atención primaria, atención al paciente, solicitud de claves a diferentes seguros de salud, seguimiento de expedientes, pre-facturación

Ciudad: Barquisimeto País: Venezuela

-----

/2013 - /2014 Empresa: Centro médico de oncología Descripción del puesto: Asistente integral , elaboración de presupuestos preoperatorios, solicitud de cartas avales, recepción telefónica,atención al cliente, coordinación de exámenes preoperatorios, seguimiento de cuentas de intervenciones quirúrgicas a futuro, realización de turno quirúrgico, asignación de habitaciones entre otras, fines de semana guardia en departamento de egresos

Ciudad: Barquisimeto País: Venezuela

-----

/2014 - /2015 Empresa: Centro médico de oncología Descripción del puesto: Supervisor de egresos, velar por el cumplimiento de las actividades inherentes al proceso de egresos del paciente, revision de mi expedientes, realización de horarios al personal,atención al paciente y familiares, cortes de cuentas,división de cuentas, gestión de cobranzas y demás actividades relacionadas al proceso de egresos de pacientes.

Ciudad: Barquisimeto País: Venezuela

-----

---

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Contabilidad general

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Ince industrial

Información adicional: Contabilidad Basica

-----

Asistente administrativo  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Grupo programa social aprenda  
Información adicional: Cálculos horas trabajadas quehaceres de oficina

---

Asistente de preescolar  
Educación  
Centro de Estudios: Gobernación del estado Lara  
Información adicional: Asistente en las actividades inherentes a la educación inicial

---

Realización de cejas y pestañas  
Arte y Humanidades  
Centro de Estudios: Particular  
Información adicional: Realización de cejas semipermanente y postizo de pestañas punto por punto

---

Recepción de hotel  
Hostelería  
Centro de Estudios: Ince turismo

---

Administración general  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Ince industrial  
Información adicional: Normas generales de administración

---

---

### **CUALIDADES:**

Determinado/a, Entregado/a, Responsable, Servicial, Versátil

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/mgfo2011>

---

- ANÓNIMO

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

---