

- ANÓNIMODirección web: <http://stacylozada53.micvweb.com>Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

7/2019 - 4/2022 Empresa: BARRAZA Y CÍA Descripción del puesto: Asistente administrativa, recepcionista, reclutamiento vía telefónica, apoyo a capital humano, archivar, entrega de cheques, manejo de documentos y facturas, orientar y aclarar dudas al personal, atender visitas de gerencia, atender visitas de proveedores, entre otras funciones administrativas.

Ciudad: Panamá

ENLACES WEB RELACIONADOS:Dirección web: <http://www.micvweb.com/stacylozada53>

- ANÓNIMOCurrículum generado con <http://www.micvweb.com>
