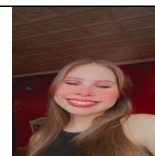


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://valeriacastr0f17.micvweb.com>

Ciudad: Heredia CP: (Heredia) País: Costa Rica



EXPERIENCIA:

9/0 - 12/Actual Empresa: Consejo de transporte público Descripción del puesto: Ayudaba a mi supervisora a archivar todo sobre los funcionarios y ex funcionarios de dicha institución, ayudaba en todo lo que mi supervisora necesitará, elaboración de cartas, archivar entre otras cosas más

Ciudad: San José País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2022 Técnico medio en secretariado ejecutivo

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Centro: Colegio Técnico Profesional De Ulloa

Ciudad: Heredia (Costa Rica)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Colegio Técnico Profesional De Ulloa

Título: Inglés B1

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Inteligente, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Valiente

INTERESES:

Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Ir de Compras, Jardinería, Literatura/Historia, Música Pop/R&B, Naturaleza, Navegar

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/valeriacastr0f17>

- ANÓNIMO

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