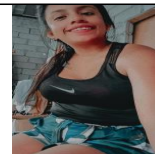


- ANÓNIMO

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

Ciudad: Guayaquil CP: 090304(Guayas) País: Ecuador



EXPERIENCIA:

4/2018 - 6/2019 Empresa: Municipio Guayaquil Descripción del puesto: Clasificar documentos ordenar y guardar expediente

Ciudad: Guayaquil País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2022Lic.

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Comunicación

Centro: Universidad Guayaquil

Ciudad: Guayaquil (Ecuador)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Aux. Enfermería

Otra no especificada

Centro de Estudios: Fundación josue

IDIOMAS:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional

Comentarios:

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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