

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

---

## EXPERIENCIA:

6/2005 - 5/2009 Empresa: CLINICA UNIVERSITARIA REINA FABIOLA Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Coordinar tareas de puestos de secretarias, horarios, vacaciones , responsabilidades de cada puesto. manejo de cajas. Coordinar agendas de Dres. días y horarios de atención obra sociales habilitación de agendas, etc

Ciudad: CORDOBA País: Argentina

-----

8/2011 - 10/2022 Empresa: SOF AMBAR SRL Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administrativa Gral. , atención a proveedores e insumos , servicios, alquileres , habilitaciones, bancos, pagos , atención pacientes , presupuestos , liquidación de médicos, facturación de las obras sociales.

Ciudad: CORDOBA País: Argentina

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1993SECRETARIA ADMINISTRATIVA CTBLE

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

SECRETARIA GRAL

Centro: CENTRO INTEGRAL FEMENINO

Ciudad: CORDOBA (Argentina)

-----

11-2006FACTURISTA DE PRESTACIONES MEDICAS

Otro no especificado

FACTURACION MEDICAS I Y II NIVEL

Centro: SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICO

Ciudad: CORDOBA (Argentina)

-----

11-2016AUXILIAR CONTABLE

Otro no especificado

Otra no especificada

CONTABILIDAD EN GRAL

Centro: EXTENSION DE UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (Argentina)

-----

---

## CUALIDADES:

Colaborador

---

## INTERESES:

Arte

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

---

- ANÓNIMO

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

---