

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://smunozl1.micvweb.com>

Ciudad: GUAYAQUIL CP: (GUAYAS) País: Ecuador

EXPERIENCIA:

1/2020 - 2/Actual Empresa: MACOMON S.A Descripción del puesto: ME DESEMPEÑE COMO SECRETARIA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y APRENDI EL MANEJO DE LAS VENTAS Y SOBRE LOS DEPOSITOS DEL AREA CONTABLE

Ciudad: GUAYAQUIL País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-0INGENIERIA INDUSTRIAL

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA

Ciudad: GUAYAQUIL (Ecuador)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ATENCION AL CLIENTE

Marketing

Centro de Estudios: MACOMON

Información adicional: APRENDI A COMO TRATAR AL CLIENTE PARA CERRAR UNA VENTA

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: APRENDI LO BASICO PARA PODER HABLARLO

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA

Título: INGLES BASICO

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/smunozl1>
