

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Montería CP: (094)(cordoba) País: Colombia



EXPERIENCIA:

6/2000 - 6/2001 Empresa: Colegio Britanico (<http://http://www.britanicomonteria.edu.co/>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Bibliotecaria:

Facilitar a los usuarios un servicio de información documental con criterios de calidad y eficiencia.

stablecer procedimientos y rutinas para seleccionar, ordenar, procesar, catalogar, organizar y circular el material bibliográfico.

10/2001 - 12/2002 Empresa: Colegio La Salle - Montería (<http://sallemon@monteria.cetcol.net.co>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Excelente manejo del recurso humano y atención al cliente, inventario, digitacion de PEI, cartas, documentos, organiacion de archivos.

1/2003 - 12/2003 Empresa: Colegio La Salle - Montería (<http://sallemon@monteria.cetcol.net.co>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: , Elaboración de cartas, cuentas de cobros, recibos de encomiendas, manejo de internet y Word.Conocimientos y manejo de comprobantes de egreso e ingresos, facturación , cartera, archivos contables, archivos de hojas de vidas, manejos de Bancos, recibos. m

1/2004 - 12/2004 Empresa: Colegio La Salle - Montería (<http://sallemon@monteria.cetcol.net.co>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Manejo del Recurso Humano, atención al cliente, atención de llamadas, conmutador, Elaboración de cartas, cuentas de cobros, recibos de encomiendas, manejo de internet y Word.

1/2005 - 12/2005 Empresa: Colegio La Salle - Montería (<http://sallemon@monteria.cetcol.net.co>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Diseño - Creatividad

Descripción del puesto: Manejo de maquinas fotocopiadoras, duplicadores RISSOS e impresoras, elaboración de exámenes acumulativos, absoluta discreción, administración de material educativo y material didáctico, atención al cliente, manejo de sala de audiovisuales. Elaboración de

1/2006 - 3/2009 Empresa: Colegio La Salle - Montería (<http://sallemon@monteria.cetcol.net.co>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Cuidados , atención al infante , facilitadora del conocimiento y estimulación a niños de 2 a 5 años. Directoras de grupo y experiencia en los niveles de Maternal, Prejardín, Jardín, Transición y en los niveles de Primaria.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1998Bachiller Académico
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Educación
Colegio La Salle - Montería

Montería, Córdoba, Colombia

2-2003TEGNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA
(http://http://www.unicorvirtual.edu.co/unicor_virtual/)

Postgrado
Economía y Finanzas
Universidad de Córdoba

Montería, Córdoba, Colombia

9-2005Licenciada en Educación Infantil Con énfasis en recreación y deporte (<http://http://www.unisinu.edu.co/>)

Postgrado
Educación
Universidad del Sinu

Montería, Córdoba, Colombia

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El Crédito y cobranzas, Diciembre 14 de 2002. Seminario Andino
Marketing

Administración de Inventarios, Octubre 01 de 2002. Seminario Andino
Administración y Dirección de Empresas

Finanzas y Economía Colombiana, Octubre 11 y 12 de 2003. Universidad de Córdoba
Economía y Finanzas

I Encuentro Nacional De Saberes Educativos Pedagógicos Creativos, 5.6.7 de Mayo de 2006. Sincelejo.
Educación

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: lexico , gramática , escritura , y pronunciación..

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Niveles I, II, III

Pronunciación, escritura .

Idioma: Catalán Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Pronunciación

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,...)

School package

sap, PVD sico, UNION PYME- EASY

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Word, Excel, Powerpoint, Autocat

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Linux, Windows 2000/XP, Windows 95/98, AMADEUS, Windows 2003, Herramientas de Gestión del conocimiento

Nivel: Nivel Profesional

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mis objetivos laborales son colaborar con mis conocimientos en los trabajos o proyectos asignados por la empresa, estar dispuesto a recibir críticas o sugerencias, adquirir experiencia y aprender nuevos conocimientos mediante la experiencia laboral.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Música Latina, Naturaleza, Navegar, Ordenadores/Internet, Política, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.delasalle.org.co>

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

- ANÓNIMO

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