

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://vargasbrittany5851.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

---

**EXPERIENCIA:**

12/2022 - 6/2023      Empresa: Grupo Semans Descripción del puesto: Ingresar pacientes al sistema, llamar o atender llamadas telefónicas de pacientes, programar citas, manejar agenda del Dra. o Dr., Organizar expedientes y aún más.

Adquirí el manejo rápido de conflictos y capacidad para manejar doble puesto, ya que cubría el puesto de mi compañera en sus horas de comida, mientras atendía mi lugar de trabajo a la vez.

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

12-2022 Técnico en Secretariado Ejecutivo

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Colegio Técnico Profesional Abangares

Ciudad: Las Juntas de Abangares (Costa Rica)

-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/vargasbrittany5851>

---

- ANÓNIMO

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

---