

- ANÓNIMO

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

Ciudad: SANTO DOMINGO CP: (DISTRITO NACIONAL) País: República Dominicana

EXPERIENCIA:

4/2012 - 6/2013 Empresa: HG SECURITY Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria Ejecutiva, donde me desempeñaba en diferente funciones, servicio al cliente, cuentas por cobrar, facturas, cotizaciones, digitacion, contabilidad, reporte diario.

Ciudad: SANTO DOMINGO País: República Dominicana

12/2015 - 9/2016 Empresa: SANTO DOMINGO COUNTRY CLUB Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Tareas realizadas Recepción principal

Entrevista Preliminar, preparación de entrevista, referencias laborales y personales, control de llamadas, control de entrevista preliminar, clasificación de curriculum, registro de uniforme y carnet, soporte a todos los departamentos con la central telefónica, preparación de cartas.

Ciudad: SANTO DOMINGO País: República Dominicana

2/2017 - 9/2017 Empresa: GOLDS GYM Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Asistente de Gestión Humana Encargada de reclutamiento, suministrar pruebas psicométricas, entrevista telefónica, manejo de asistencia empleados, logística de actividades, inducción, proceso de contratación, despido o desahucio en relación al Ministerio de Trabajo, soporte general al departamento.

Ciudad: SANTO DOMINGO País: República Dominicana

12/2017 - 1/2021 Empresa: HAINA INTERNATIONAL TERMINALS Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: llevar el control de la asistencia del personal del departamento Puerto y Trafico de Buques, dando seguimiento a las licencias, permisos y vacaciones correspondiente a cada empleado con la finalidad de facilitar la toma de decisiones en cuanto al manejo administrativo del personal. Administrar, registrar y controlar los gastos de caja chica generados por el departamento, para satisfacer las necesidades menores que se presente. Coordinar y programar actividades, reuniones y eventos que conciernen al departamento.

Ciudad: SANTO DOMINGO País: República Dominicana

12/2017 - 1/2021 Empresa: HAINA INTERNATIONAL TERMINALS Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Asistir en las operaciones realizadas en Caja General y Administración Financiera, Confirmación de Transferencias Bancarias, actualización de los archivos de Bancos.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-2022Lic.Adm, de Recursos Humanos

Licenciado

Recursos Humanos

Centro: Psicología Industrial Dominicana

Ciudad: Santo domingo (República Dominicana)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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