

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Santo Domingo Este CP: 00000(Sango Domingo) País: República Dominicana

EXPERIENCIA:

6/2010 - 9/2013 Empresa: Xerox

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente Gerencial y supervisor de piso, desempeñaba ambas funciones al mismo tiempo sirviendo como senior Supervisor, capacidad para MultiTask, trabajar bajo presión entre otras

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

3/2014 - 6/2014 Empresa: CardNET

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Ejecutivo de cuentas en CardNET, alta gerencia y capacidad de negociar.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2008 Técnico en Administración, Mención Contabilidad y Comercio

Grado

Administración y Dirección de Empresas

Contabilidad Avanzada, Administración Gerencial y asistencia

Centro: Centro Educativo Politécnico Virgen de la Altagracia

Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

6-2015 Licenciado en Derecho en curso

Cursando: Licenciado

Derecho

Bases y conocimientos Legales, actualmente en curso

Centro: Universidad APEC

Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Comunicación Ejecutiva, servicio al cliente y Manejo de situaciones

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Xerox

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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