

1403100

Dirección web: <http://1403100.micvweb.com>

Ciudad: BAJOS DE HAINA CP: 91000(san cristobal) País: República Dominicana

EXPERIENCIA:

8/2023 - 6/2025 Empresa: colegio tia ines Descripción del puesto: asistente de la directora, brindar un buen servicio a quienes los requerían. daba soporte a las maestras y a quienes me lo solicitaban siempre y te a mi alcance y me den instrucciones y capacitación.

Ciudad: San Cristóbal San Cristóbal País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2006bachiller/ en la actualidad estoy en la universidad

Cursando: Postgrado

Psicología

Centro: prepara

Ciudad: san Cristóbal (República Dominicana)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

secretariado auxiliar/medio ambiente y recursos humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: centro tecnológico José francisco peña Gómez (INFOTEP)

Información adicional: obtuve los conocimientos de cómo ser una buena secretaria, como brindar un buen servicio, Aser discreta, hacer empática. respetuosa, ser organizada y sobre todo aprendí que una secretaria bien capacitada, organizada, empática, puede colaborar en que todo fluya de manera positiva en la empresa.

secretariado auxiliar/medio ambiente y recursos humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: centro tecnológico José francisco peña Gómez (INFOTEP)

Información adicional: Obtuve muy buenos conocimientos, me ayudo aprender a conocer bien el área, hacer una buena secretaria, aprendí a como ser una persona empática también que la secretaria es la cara de la empresa. Y que por ende debemos de siempre ser empática, proactiva, educada, tener disponibilidad, ser adaptarnos

secretariado auxiliar/medio ambiente y recursos humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: centro tecnológico José francisco peña Gómez (INFOTEP)

Información adicional: Obtuve los conocimientos necesarios para poder desempeñar dicha funcion

transversal, medio ambiente y recursos humanos

Medio Ambiente

Centro de Estudios: centro tecnológico José francisco peña Gómez (INFOTEP)

Información adicional: He adquirido los conocimientos necesarios para desempeñar la función

secretariado auxiliar/medio ambiente y recursos humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: centro tecnológico José Francisco Peña Gómez (INFOTEP)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/1403100>

1403100

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