

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://leslyyadi09.micvweb.com>

Ciudad: Cortés CP: (Choloma) País: Honduras

---

## EXPERIENCIA:

6/2007 - 3/2015 Empresa: Graficentro Editores

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente de Gerencia todo lo relacionado con el area administrativa, gestion de ventas y cobros, tele marketing, supervicion de inventarios, facturacion y caja, caja chica, control de recibos.

Ciudad: san pedro sula País: Honduras

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2004bachillerato técnico en computación

Cursando: Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Uso y manejo de programas como excel, World, Power point

Centro: José Trinidad Reyes

Ciudad: san pedro sula

-----

---

## IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

-----

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Creer petsonal y profesionalmente y hacer que la empresa crezca y este satisfecha con mi desempeño

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Trabajador/a, Visionario/a

---

## INTERESES:

Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Naturaleza, Religión

---

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/leslyyadi09>

---

- ANÓNIMO

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

---