

- ANÓNIMO

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

Ciudad: San Cristobal CP: (San Cristobal) País: República Dominicana

EXPERIENCIA:

5/2012 - 11/Actual Empresa: world Agromarketing Dominicana/Mamamia

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria Administrativa/Encargada de Compras

-Recibir las llamadas y transferirlas al departamento correspondiente.

-Realizar las compras pertinente requeridas por las distintas localidades.

-Recibir los materiales y enviarlos a la localidad correspondiente.

-Recibir facturas y registrarlas en el sistema.

-Elaborar los cheques de los suplidores.

-Registrar las compras y gastos en la hoja de envío de datos 606 .

-Control de archivos y documentos.

-Elaborar reporte semanales de los gastos correspondientes a cada semana.

-Control de Inventario de materiales.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Lic. Administracion de Empresas

Cursando: FP1

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Autónoma de Santo Domingo

Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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