

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Santa Cruz CP: 591(Andrés Ibañez) País: Bolivia

EXPERIENCIA:

5/2012 - 12/2015 Empresa: Gobierno Autónomo Departamental

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente Administrativo Supervisar las compras menores

Responsable de seguimiento y control asuntos administrativos

Responsable de descargos provinciales verificar solicitudes y analizar descargos de al policía de las 15 provincias

Ciudad: Santa Cruz País: Bolivia

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Humanidades

Centro: Saint George

Ciudad: Santa Cruz (Bolivia)

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Redes y comunicaciones (TCP/IP, DNS,...)

Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Lograr aprender nuevos objetivos laborales que me ayuden a crecer profesionalmente

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Eficiente, Fiable, Flexible, Honesto/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Esquí/Deportes de invierno, Gimnasio/Aerobic, Religión, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, 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/mercadoanez>

- ANÓNIMO

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