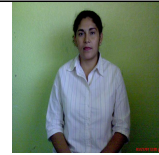


- ANÓNIMO

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

Ciudad: veracruz CP: 96400(coatzacoalcos) País: México



EXPERIENCIA:

8/1995 - 2/1997 Empresa: REPARACION INSDUSTRIALES

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL Y AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS.

3/1997 - 3/1998 Empresa: COMISION DE AGUA POTABLE

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: CUBRE VACACIONES EN SECRETARIA DE DEPTO CONTROL DE OBRAS, DESPUES ASISTENTE DE DIRECCION, POSTERIORMENTE AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS, SUBDIRECCION, Y EN DEPARTAMENTO DE CAJAS EN ATENCION A CLIENTES Y COBRO DE RECIBOS DE AGUA

4/1998 - 5/2000 Empresa: CARROCERIAS DEL ISTMO, S.A DE C.V.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Descripción del puesto: ASISTENTE DE PROYECTO DE FABRICACION DE CARROCERIAS PARA AUTOBUSES, CAJAS REFRIGERADAS, ETC. ASISTENTE PERSONAL DEL DIRECTOR DE LA EMPRESA PARA DESARROLLO DE MISMO PROYECTO Y MANEJO DE PERSONAL DE TALLER Y OFICINA, .

3/2006 - 3/2007 Empresa: UNION DE PERMISIONARIOS TRANSPORTADORES CTM

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: SECRETARIA DE TESORERO

ADMINISTRATIVAMENTE, ELABORACION DE PAGOS A SOCIOS, PAGABA A LOS SOCIOS, ELABORACION Y PAGOS A PROVEEDORES, RECOPIACION DE INFORMACION, Y ARCHIVAR INFORMACION DEL MES PARA REPORTES MENSUALES

5/2007 - / Empresa: Proliber asistencia (<http://Vdominguez@gintegra.com.mx>)

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional:Tecnología - Consultoría

Descripción del puesto: administracion de expedientes fisicos y en la computadora, atencion a asegurados, asistencia de Direccion General, Captura de Reportes mensuales,elaboracion de procesos de dotos para cobros. etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1993TECNICO ADMINISTRATIVO

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

8-2004LIC. INFORMATICA ADMINISTRATIVA
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas
CENTRO UNIVERSITARIO DE COATZACOALCOS.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CALIDAD TOTAL EN ISOS
Otra no especificada

TRABAJOS EN EQUIPOS
Recursos Humanos

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: UNIVERSIDAD 2 NIVELES Y REALICE EN LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA EXAMEN
GENRAL DE CONOCIMIENTO EN 80%

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)
INTRODUCCION INFORMATICA, INGLES TECNICO, SISTEMAS
OPERATIVOS, CONTABILIDAD, NOMINA, LOTUS, ANALISIS Y DES
Nivel: Nivel Profesional

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)
ACTUALIZACION DE PAQUETERIA OFFICE EN 2000
Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

CONTRIBUIR A SU EMPRESA SI USTED ME LO PERMITE PARA AYUDA DE LA MISMA, ASI SEGUIRME
REALIZANDO COMO PROFESIONISTA Y AYUDAR A MI FAMILIA CON LA RETRIBUCION DE MI ESFUERZO.

LOGROS Y RESULTADOS:

E TENIDO LA GRAN BENDICION CON LA AYUDA DE DIOS, PARA LOGRAR OBJETIVOS LABORALES QUE
ERAN UN SUEÑO PARA MI, ADEMAS DE SENTIRME FELIZ POR MIS TRIUNFOS PERSONALES,
FAMILIARES, Y AYUDAR A MI ENTORNO.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a,
Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a,
Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a, Valiente, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cocinar, Jardinería, Música de Jazz/Blues, Música Variada, Naturaleza, Religión, Servicios Sociales Voluntarios

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.gintegra.com.mx>

GRUPO INTEGRA

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

- ANÓNIMO

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