

- ANÓNIMODirección web: <http://josslecruzes.micvweb.com>

Ciudad: alajuela CP: (alajuela) País: Costa Rica

**EXPERIENCIA:**

11/2011 - 10/2014 Empresa: MABE Descripción del puesto: CAPACIDADES ADQUIRIDAS: VELOCIDAD ,RESPONSABLE,CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESION Y CONOCIMIENTO APRENDER Y VALORAR ,COMPAÑERISMO ABSOLUTO RESPETAR A LS DEMAS

Ciudad: HEREDIA País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2013 técnicas secretarial

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

HERRAMIENTAS PARA EL PERFECCIONAMIENTO LABORAL,CUALIDADES DE UNA SECRETARIA CUAL ES LA ABOR DE UNA SECRETARIA? EL MANEJO DE OFFICE DE LA PAPELERIA LOS DATOS ACOMODO DE PAPELES CITAS

Centro: TEC DE BARVA

Ciudad: HEREDIA (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

BACHILLER EN EDUCACION MEDIA

Otra no especificada

Centro de Estudios: CARLOS MELENDEZ

Información adicional: OTORGA TITULO POR CONCLUIR LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DE SECUNDARIA

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

MI OBJETIVO LABORAL EL PRINCIPAL SIEMPRE VA A SER DESENPEÑARME DE LA MEJOR MANERA Y SI SE PERENTA LA OPORTUNIDAD ASCENDER PERO LO PRINCIPAL ES HACER BIEN EL PUESTO DESIIGNADO

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Determinado/a, Eficiente, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Responsable, Servicial, Trabajador/a

INTERESES:

Carreras de Motos, Ciclismo, Música Latina, Religión, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

No estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1803651.DOC>

- ANÓNIMO

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