

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Merida CP: (Merida) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

6/2007 - 7/2010 Empresa: INAM-MERIDA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Asistenete de dirección, atención al publico, redacción de informes, poa, estadísticas, transcripciones, manejo de programas operativos.

Ciudad: Merida País: Venezuela

10/2013 - 12/2014 Empresa: MPP PARA LAS COMUNAS

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Coordinadora de las sala de análisis y procedimientos del Ministerio, manejo de personal, manejo de datas, logística del ministerio.

Ciudad: Merida País: Venezuela

1/2015 - 3/2016 Empresa: Inter-Caratulas C.A

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Manejo de la administración en general, ctas bancarias, nomina, ventas, atención al publico, compras. manejo de los sistemas administrativos Sain Interprice y A2 Administrativo

Ciudad: Merida País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2014TSU EN ADMINISTRACIÓN MENCIÓN GERENCIA

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Todo lo referente a administración y gerencia de una empresa, manejo de personal, conocimientos contables, conocimientos en Recursos Humanos, manejo de inventarios, manejo de sistemas operativos, etc.

Centro: I. U. Dr. Cristobal Mendoza

Ciudad: Merida (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Manejo de Excel

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: INCES-MERIDA

Información adicional: Manejo del sistema operativo

Manejo de ambiente Word 2007

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: INCES-MERIDA

Auxiliar de preescolar
Educación
Centro de Estudios: Simon Bolivar

Operador de sistema Integral
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: CNE

Sistemas Administrativos
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: MPG

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Áreas Administrativas, para poder ejercer mi profesión como administradora o compartir mis experiencias laborales, capacidad de trabajar bajo presión, disponibilidad inmediata

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar, Literatura/Historia, Música Variada, Política, Religión, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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