

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://yaninaf766.micvweb.com>

Ciudad: Rio Gallegos CP: 9400(Santa Cruz) País: Argentina

---

## EXPERIENCIA:

10/2004 - 10/2004 Empresa: Direccion General de Rentas Prov. San Juan

Sector Empresarial: Atención al cliente

Descripción del puesto: Pasantia realizada D.G.R. durante el periodo del mes de Octubre del año 2004, desempeñando las siguientes actividades: atención al cliente y archivo de documentación.

Ciudad: San Juan País: Argentina

-----

9/2007 - 9/2007 Empresa: Municipalidad de Rawson, San Juan

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Pasantía en Municipalidad de Rawson, San Juan, en el periodo de mes de Septiembre de 2007. Desempeñando en las mismas, tareas correspondientes cargas de datos, control de pagos, manejo y distribución de expte., control de importes de honorarios.

Ciudad: San Juan País: Argentina

-----

10/2007 - 10/2007 Empresa: Banco San Juan

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Descripción del puesto: Pasantía en Banco San Juan durante el periodo del mes de Octubre de 2007. Cumpliendo tareas relacionadas con el ordenamiento y control de documentación.-

Ciudad: San Juan País: Argentina

-----

2/2010 - 8/2010 Empresa: Marcos Computacion

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Desempeñando tareas como administrativa, manejo de cuentas corrientes, todo tipo de tramites bancarios, gestión cobranzas, tramites de habilitación comercial, manejo presentación, seguimiento, cobro de las mutuales, gestión de pagos.

Ciudad: Rio Gallegos País: Argentina

-----

9/2010 - 1/2016 Empresa: Registro Nacional de la Propiedad del Automotor R.N.P.A.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: En mi puesto realice tareas de administrativas registrales en general, ingreso, cobro y entrega de documentación. Por la tarde proceso y control de papeles y legajos transferencias, patentamientos, medidas judiciales, manejo de archivos, biblioratos y además asuntos registrales .-

Ciudad: Rio Gallegos País: Argentina

-----

1/2016 - /Actual Empresa: Fundacion Poplars

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: En mi puesto me desempeño como Auxiliar Administrativa de RRHH, entrega de recibos de sueldos, control de preliquidaciones, manejo y atención del personal, carga de legajos.

Ciudad: Rio Gallegos País: Argentina

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2007Auxiliar Contable y Liquidacion de Sueldos  
FP3 / Grado Superior  
Economía y Finanzas

Centro: Colegio Dean Abel Balmaceda  
Ciudad: San Juan (Argentina)  
-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Puntualidad, amabilidad, respeto hacia los demás, buena presencia, prolijidad, cumplimiento, responsabilidad, esmero y empeño en las actividades a realizar, deseo de aprender y progresar.-

---

### **DISPONIBILIDAD:**

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

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: [http://yaninaf766@gmail.com](mailto:yaninaf766@gmail.com)

Dirección web: <http://www.micvweb.com/yaninaf766>

---

- ANÓNIMO

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

---