

- ANÓNIMO

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

Ciudad: NEUQUEN CP: 8300(NEUQUEN) País: Argentina



EXPERIENCIA:

11/2006 - 2/2011 Empresa: Centro de Diagnóstico por Imágenes

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Sector: Administración – Secretaria.

Tareas realizadas: encargada de caja chica, facturación y cobro a instituciones, gestiones bancarias, control de agenda de vencimientos, pagos a proveedores.

Atención a pacientes, redacción de informes médicos

Ciudad: CONCEPCIÓN DEL URUGUAY País: Argentina

3/2011 - 2/2013 Empresa: TARABORELLI AUTOMOBILE SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Tareas realizadas: atención a clientes, realización de pedidos de unidad, confección de créditos Fiat y de entidades bancarias, patentamiento y entrega de unidades. Encargada de caja: cobro de unidades, pagos a proveedores, control y rendición de fondos fijos, gestiones bancarias

Ciudad: CONCEPCIÓN DEL URUGUAY País: Argentina

4/2013 - 8/2013 Empresa: IRUÑA SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Tareas realizadas: atención a clientes, facturación y patentamiento de unidades, encargada de prendas.

Ciudad: NEUQUEN País: Argentina

10/2013 - 3/2015 Empresa: FEDERACION PATRONAL SEGUROS

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Tareas realizadas: envío, control y recepción de documentación a casa central. Control de pólizas emitidas

Ciudad: NEUQUEN País: Argentina

3/2015 - 9/2016 Empresa: TSB SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Data entry sistema gestion SAP, atención a proveedores, emisión de órdenes de pago y valores correspondientes

Ciudad: NEUQUEN País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2000 Bachiller con orientación administrativo contable

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Colegio "Héroes de Malvinas" N° 80
Ciudad: CASEROS (Argentina)

10-2004 Técnico Universitario en Administración de Pequeñas y Medianas Empresas
FP1 (Formación Profesional)
Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de Concepción del Uruguay UCU
Ciudad: CONCEPCIÓN DEL URUGUAY (Argentina)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Oxford Institute

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Oxford Institute

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Deseo ser parte de un grupo de trabajo que me permita crecer laboralmente, aportando mis conocimientos a la mejora y crecimiento de la organización.

CUALIDADES:

Cariñoso/a, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial

INTERESES:

Carreras de Motos, Cocinar, Esquí/Deportes de invierno, Gimnasio/Aerobic, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Servicios Sociales Voluntarios, Tenis/Pádel, Viajar/Turismo, Vino y Degustación

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/adelagradizuela>

- ANÓNIMO

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