

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://andreasalas635.micvweb.com>

Ciudad: San Carlos CP: (Alajuela) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Coopelindavista RL

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Realice trabajos en facturación, cobros, B.N servicios en la oficina de coopelindavista RL como secretaria interina y atención al cliente, haciendo vacaciones y días libres de la cooperativa.

Ciudad: Ciudad Quesada, San Carlos País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2010Bachillerato en Educación media

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Genérica no específica

Centro: MEP

Ciudad: Ciudad Quesada (Costa Rica)

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desempeñar el puesto asignado de la mejor manera basado a mis conocimientos y buena disposición laboral para beneficio de la empresa y mi beneficio y desarrollo personal.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Fútbol/Rugby, Gimnasio/Aerobic, Música Variada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/andreasalas635>

- ANÓNIMO

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