

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://cristiinaynayara5.micvweb.com>

Ciudad: Dos Hermanas CP: 41702(Sevilla) País: España

EXPERIENCIA:

2/2013 - 3/2013 Empresa: Punto Limpio de Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Prácticas formativas Auxiliar de Gestión Administrativa

Funciones Gestionar partes de averías de vehiculos, archivar documentación, elaborar inventarios, contabilizar albaranes.

Ciudad: Dos Hermanas País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2012Auxiliar de Gestión Administrativa

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos del paquete office a nivel usuario.

Uso habitual del internet, correo electronico.

Centro: I.E.S Torre de los Herberos

Ciudad: Dos hermanas (España)

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Incorporación inmediata

Felixibilidad horaria.

Capacidad de trabajo, motivación para el aprendizaje y orientación al cliente.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Intelectual, Productivo/a, Trabajador/a, Valiente

INTERESES:

Bailar, Cocinar, Música Latina, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No 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/cristiinaynayara5>

- ANÓNIMO

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