

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Costarricense CP: 30201(CARTAGO) País: Costa Rica



EXPERIENCIA:

6/2016 - 1/2017 Empresa: distribuidora de Gas H.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención de llamadas a clientes internos y externos, manejo de efectivo, personal a cargo, inventario, seguimiento de salida y entrega del gas a los clientes, mantener un buen servicio al cliente.

Ciudad: Limón País: Costa Rica

5/2017 - 6/2017 Empresa: Instituto Nacional de Seguros

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Auxiliar de Oficina

Atención de llamadas a clientes internos y externos, revisión de documentos confidenciales, dar respuestas a los clientes por medio del correo electrónico, ingresar al sistema documentación.

Ciudad: San José País: Costa Rica

7/2017 - 8/2017 Empresa: Scotiabank

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Recibí toda la capacitación bancaria para un cajero

Ciudad: San José País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Bachillerato en Administración de Negocios General

Cursando: FP1

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Americana

Ciudad: Cartago (Costa Rica)

12-2012Bachillerato en educación media

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Genérica no específica

Centro: Liceo de Paraíso

Ciudad: Cartago (Costa Rica)

9-2015Auxiliar de contabilidad

Diplomado

Otra no especificada

Centro: Escuela Social Juan XXIII

Ciudad: Curridabat San José (Costa Rica)

4-2016Ejecutiva en inglés para centros de servicio

Diplomado

Otra no especificada

60 de inglés

Centro: Instituto Nacional de Aprendizaje

Ciudad: Cartago (Costa Rica)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: INA

Título: Ejecutiva en inglés para centros de Servicio

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: INA

Título: Ejecutiva en inglés para centros de Servicio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Una gran mujer ejecutiva especializada en Administración de Negocios general, logrando metas y objetivos propuestas por la empresa, para en un futuro lograr estar afrenta hablando de muchas personas representando a la empresa y logrando su crecimiento.

LOGROS Y RESULTADOS:

Lograr estar una semana en un trabajo en una capacitación y haber manejo rápidamente todos los sistemas y eso fue en el INS, me colocaban tareas administrativas y archivo a pesar de que el área no era de.ello

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Valiente, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Atletismo, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Deportes de Agua, Fútbol/Rugby, Literatura/Historia, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Country, Música Latina, Música Rock, Música Variada, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

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://https://drive.google.com/file/d/0B3vPX-UebRDMSEI2M>

Google Drive

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

- ANÓNIMO

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