

- ANÓNIMO

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

Ciudad: CIUDAD GUAYANA CP: (GUAYANA) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

10/2015 - /Actual Empresa: COLEGIO FE Y ALEGRÍA LA CONSOLACION Descripción del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MANEJO DE PERSONAL, PAGOS DE INCE, SSO, LPH, PLANILLAS SSO, PAGO DE NOMINAS POR EL SISTEMA VENENOMINAS

Ciudad: PUERTO ORDAZ País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

4-2015 Técnico Suprior Universitario En Análisis y Diseño De Sistemas

FP3 / Grado Superior

Informática y nuevas tecnologías

Centro: UNEFA

Ciudad: Puerto Ordaz (Venezuela)

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Música Variada, Política

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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