

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://deibc2219.micvweb.com>

Ciudad: CP: (Cartago) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

8/2018 - 10/2018 Empresa: Colegio Humanístico Costarricense de Sarapiquí

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Educación - Formación

Descripción del puesto: Armar completamente el archivador vertical, confección de cejillas, rotulación en folders, separadores de archivadores de palanca, imprimir, escanear, sacar copias, hacer cartas, toma de actas y su respectiva elaboración, enviar correos, elaboración de listas con temas específicos, controles de asistencia, préstamo de utensilios, entre otros.

Ciudad: Heredia País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2016Diplomado en secretariado profesional

Diplomado

Otra no especificada

Toda la información necesaria de oficina, recepcionista

Centro: Universidad Nacional

Ciudad: Heredia (Costa Rica)

11-2018Bachillerato en administración de Oficinas

Otro no especificado

Otra no especificada

Centro: Universidad Nacional

Ciudad: Heredia (Costa Rica)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/deibc2219>

- ANÓNIMO

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