- ANÓNIMO

Dirección web: http://micaelaeichhorn.micvweb.com

Ciudad: Santa Fe CP: 3000(Santa Fe) País: Argentina

EXPERIENCIA:

12/2012 - 12/2017 Empresa: Salas inmobiliaria (http://https://www.salasinmobiliaria.com.ar)
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Tareas realizadas :
control y carga de cuentas corrientes, control libro de IVA, control de pagos y recibos, liquidación y carga de impuestos, atención al público, archivo, trámites bancarios.

Capacidades aprendidas:
Resolución de problemas
Atención al público telefonica y personal

Ciudad: Santa Fe País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2009Analista de sistemas (http://http://www.icop.edu.ar)
FP1 (Formación Profesional)
Informática y nuevas tecnologías
Facilidad para entender un nuevo sistema de gestión
Excel
Lenguajes de programación
Centro: ICOP
Ciudad: Santa fe (Argentina)

6-2012Licenciatura en sistema de información (http://https://www.ucsf.edu.ar)
Licenciado
Informática y nuevas tecnologías

Centro: UCSF
Ciudad: Santa Fe (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Auxiliar contable
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Itte
Enlace al Centro de Estudios: http://http://www.itte.com.ar
Información adicional: En curso
Conocimientos
Circuitos Administrativos
Normas Impositivas Salariales
Sistema Informático de Gestión Entre otros

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: Cultural inglesa
Título: Certificado de ciclo completo de inglés

INFORMÁTICA:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: Cultural inglesa
Título: Certificado de ciclo completo de inglés

OBJETIVOS PROFESIONALES:

OBJETIVO PROFESIONAL: Tener la posibilidad de consolidarme en una empresa donde los logros obtenidos y el desempeño personal sean reconocidos, además de brindarme la oportunidad de desarrollarme personal y laboralmente.
Formar parte de un equipo de trabajo, orientando hacia el logro de metas.
Encontrar una organización que me permita aplicar los conocimientos que he adquirido hasta el momento, como así también desarrollar nuevos a través de una permanente capacitación.
Emplear y optimizar mi capacidad de planificación y organización en el funcionamiento de una empresa

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Artes Marciales, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http:\\www.micvweb.com\micaelaeichhorn

- ANÓNIMO

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