

## - ANÓNIMO

Dirección web: [http://gloria\\_darian.micvweb.com](http://gloria_darian.micvweb.com)

Ciudad: corrientes CP: 3400(corrientes) País: Argentina



---

## EXPERIENCIA:

12/2001 - 10/2003 Empresa: direccion de turismo  
Sector Empresarial: Administración/Oficina  
Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería  
Descripción del puesto: Dirección de turismo Punta Tacuara  
Turismo

Secretaria Administrativa dic 2001 - oct 2003  
Argentina

Atención al público, brindar información y guía turística, cargar, exportar, realizar, informes, estadísticas. Organizar viajes y traslados, estadía, alojamiento, excursiones, a distintos destinos con diferentes empresas. En Corrientes capital.

Ciudad: Corrientes País: Argentina

8/2003 - 11/2005 Empresa: saneamiento ambiental  
Sector Empresarial: Administración/Oficina  
Area Profesional: Sanidad, farmacia y servicios sociales  
Descripción del puesto: Saneamiento ambiental y ruidos molestos  
Servicios

Secretaria Administrativa nov 2003 - ago 2005  
Argentina

Inspección, control, asistencia, atención a denuncias y reclamos. Manejo en pc y programas predeterminados de acuerdo a la tarea a realizar. En Corrientes capital.

Ciudad: Corrientes País: Argentina

4/2008 - 2/2010 Empresa: consultorio medico particular  
Sector Empresarial: Administración/Oficina  
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos  
Descripción del puesto: consultorio médico particular  
Salud

Secretaria recepcionista abr 2008 - feb 2010  
Argentina

Atención, recepción, administración. Control y actualizaciones de documentos, archivos, informes, con respecto a cada paciente. Ordenes, turnos. Tramites. En Corrientes capital.

Ciudad: Corrientes País: Argentina

6/2012 - 11/2012 Empresa: goldcorp  
Sector Empresarial: Recursos Humanos  
Area Profesional: Recursos Humanos - Personal  
Descripción del puesto: Goldcorp  
Minería

Operador de campamento

Administrar, Supervisar personal a cargo, informar, controlar, mantener todo lo que al orden, confort y seguridad del campamento se refiera. Realizar, modificar, cargar, exportar, enviar, archivos, mail, documentos, Estadísticas, informes, etc. Autorizar órdenes de trabajo. Servicios generales. Mantenimiento. Régimen de

trabajo 14x14. Perito Moreno Santa Cruz.

Ciudad: Santa cruz País: Argentina

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria  
Educación

Ciudad: CORRIENTES (Argentina)

-

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria  
Genérica no específica

---

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

operador basico en PC  
Centro de Estudios: PRIVADO  
Información adicional: Operador básico en PC

Microsoft window, word, excel, power point

---

### **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios: Inglés Escrito Básico  
Inglés Oral Básico

Centro de Estudios: -

Título: -

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Espero tener la oportunidad de conversar con ustedes en una entrevista personalmente o telefonica para exponerle mis conocimientos y mi deseo de formar parte de su grupo de trabajo. Soy una persona emprendedora con ideas innovadoras y dinámicas, donde el diálogo, el trabajo en equipo y el manejo de personal a cargo, son las herramientas necesarias para el éxito.

Quedo a la espera de sus noticias.

Reciban un cordial saludo,

Pare Gloria.

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: [http://www.micvweb.com\gloria\\_darian](http://www.micvweb.com\gloria_darian)

---

- ANÓNIMO

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

---