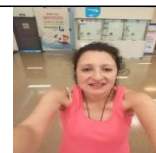


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://Mavaro22.micvweb.com>

Ciudad: Isidro casanova CP: 1765(Gran buenos aires zona oeste) País: Argentina



EXPERIENCIA:

11/2007 - 12/2007 Empresa: Casa del artesano

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Vendedora, tareas de limpieza y orden de la mercaderia

Ciudad: Colon, entre rios País: Argentina

1/2013 - 1/2014 Empresa: Farmacia moscovich

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Cobrar los remedios que las personas compraban.en efectivo y con tarjeta. A veces ayudaba a ordenar los medicamentos

Ciudad: San justo País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2000Técnico en administración de empresas

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Con9cimientos sobre empresas, contabilidad, matemática, y estadística.

Centro: Escuela de educación técnica n°2 canónigo Narciso goiburu

Ciudad: Colon, entre rios (Argentina)

12-2003Analista programador

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

Conocimientos de computación y para hacer bases de datos a través de algunos lenguajes de computación como Basic o cobol

Centro: Centro integral de enseñanza

Ciudad: Colon, entre rios (Argentina)

6-2019Auxiliar administrativo

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos sobre documentos comerciales y sobre hacer libros contables

Centro: Centro de formación profesional 406 sede patronato

Ciudad: Isidro casanova, bs as (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Operador de pc

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Centro integral de enseñanza

Información adicional: Para operar diferentes programas de computación, Word, Excel, power point

Oratoria

Otra no especificada

Centro de Estudios: Centro de formación profesional 406 sede patronato

Información adicional: Como escribir un discurso y hablar frente al público.

Secretariado administrativo contable

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Centro integral de enseñanza

Información adicional: Conocimientos para hacer contabilidad con el programa tanto.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Hablo, escribo y leo inglés

Centro de Estudios: English study

Título: Inglés upper intermediate

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Hablo, escribo y leo inglés

Centro de Estudios: English study

Título: Inglés upper intermediate

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Trabajar en un ambiente agradable en un trabajo fijo que me permita ser independiente y poder realizarle como persona y en mi trabajo.

LOGROS Y RESULTADOS:

Pude terminar mis estudios secundario y terciario. También me realice haciendo cursos de computación. Y haciendo actividades que me hacen hacer una persona más madura.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Fuerte, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Persistente, Responsable, Seguro/a, Sensible, Trabajador/a

INTERESES:

Astrología, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Literatura/Historia, Música Pop/R&B, Política, Religión

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Mavaro22>

- ANÓNIMO

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