

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Caracas CP: (Distrito Capital) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

11/2013 - 3/2018 Empresa: Clínica Urológico San Román

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: facturación, cuentas por cobrar, Asistente administrativa

Ciudad: Caracas País: Venezuela

3/2018 - 8/2018 Empresa: Banco Mercantil

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: • Gestionar transacciones financieras tales como: Contar y administrar el dinero destinado para depósitos

Ciudad: Caracas País: Venezuela

8/2018 - 1/2019 Empresa: Banco Bicentenario del Pueblo Descripción del puesto: Gestionar transacciones financieras tales como Contar y administrar el dinero destinado para depósitos y retiros de efectivo. Pagos de servicios, realizar arqueos de caja. Contabilizar y cuadrar la bóveda en el área de taquilla, procesar y cuadrar cheques de compensación,

Ciudad: Caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2012 • Programa Nacional de Formación Policial

FP1 (Formación Profesional)

Otra no especificada

Velar por el cumplimiento de las Leyes y disposiciones generales, ejecutando las órdenes que reciban de las Autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias. Auxiliar y proteger a las personas y asegurar la conservación y custodia de los bienes que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.

Centro: Universidad Nacional Experimental de la Seguridad

Ciudad: Caracas (Venezuela)

10-2017 T.S.U Mención Banca y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Economía y Finanzas

Es el profesional capaz de determina las necesidades de información financiera integrando conocimientos de las áreas económicas y administrativas, en empresas públicas o privadas.

Centro: Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial

Ciudad: Caracas (Venezuela)

10-2019 • Licenciatura en Ciencias Administrativas y Gerenciales

Cursando: Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Es el profesional capaz de gerenciar procesos de administración de RRHH y Relaciones Laborales, Realizar actividades de auditoría y consultoría, Asesorar y participar en proceso de negociación, medición, y solución de conflictos.

Centro: Universidad Tecnológica del Centro

Ciudad: Caracas (Venezuela)

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Pertenecer a una organización que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudios, así como también ofrecer y desarrollar todas mis capacidades innatas, consiguiendo un excelente resultado en la labor y el área asignada aunado a esto pertenecer a un buen equipo de trabajo con mucho compromiso, transparencia y con ellos alcanzar posiciones de mayor responsabilidad y reto. Ofreciendo soluciones de acuerdo a las expectativas de la empresa.

LOGROS Y RESULTADOS:

Altas calificaciones, premios profesionales

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Viajar/Turismo

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/alejandralezb>

- ANÓNIMO

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