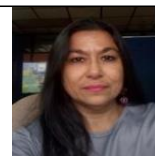


- ANÓNIMODirección web: <http://norelysd.micvweb.com>

Ciudad: Maracaibo CP: (Zulia) País: Venezuela

**EXPERIENCIA:**

6/1994 - 7/1997 Empresa: Aeropuerto Internacional de Arturo Michelena Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Anuncio de vuelos nacionales e Internacionales.

Control computarizado de salidas y llegadas de vuelos

Manejo de equipos de oficina, protocolo, mantener contacto con la torre de control y las líneas aéreas.

Ciudad: Valencia País: Venezuela

6/1997 - 4/1998 Empresa: Schlumberger Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Traducción de documentos Ingles Español.

Reportes semanal y mensual de gabarras.

Reportes de vacaciones para el personal expatriado

Coordinación de eventos y reuniones

Reservaciones de hospedaje y viajes.

Asistencia para el personal expatriado.

Manejo de Windows 98, Internet, correo electrónico.

Ciudad: Ciudad Ojeda País: Venezuela

6/1998 - 4/2003 Empresa: Baker Hughes Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Atención de llamadas telefónicas, traducción de documentos Ingles-Español.

Organización de archivos, recepción de facturas y ordenes de compras.

Actualización de bases de datos, Atención al Cliente

Envío de correspondencia Nacional e Internacional

Manejo de office 2003 ,Windows XP, correo electrónico, Internet

Ciudad: Maracaibo. País: Venezuela

8/2004 - 10/2004 Empresa: PDVSA Area Profesional: Ingeniería

Descripción del puesto: Realizar expediente del soldado

Llevar control de los libros, transcribiendo datos de todos las novedades que ocurren en el cuartel

Realizar formatos para control de armas y planes de trabajo fuera del cuartel.

Llenar formatos de partes postales del mes, rol de guardias, boletas de permiso y plan de localización del personal profesional.

Realizar base de datos para el contingente Septiembre 2004

Llevar registros de todos los archivos del personal militar.

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

6/2005 - 2/2011 Empresa: Ministerio de Salud Area Profesional: Ingeniería

Descripción del puesto: Asistente de la Coordinación de Odontología

Redactar y transcribir documentos

Diseñar y actualizar bases de datos de los odontólogos del edo. Zulia

Reservación de salones y auditorios

Diseñar formatos y organizar archivos .

Solicitud de logística a PDVSA, Coordinación del uso de los vehículos corporativos asignados a la gerencia,

recepción de correspondencia.

Organizar la ubicación de los odontólogos por parroquia y municipio.

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

11/2020 - 12/2021 Empresa: CORPOELEC Area Profesional: Ingeniería

Descripción del puesto: Diseñar y actualizar bases de datos del personal de oficina y personal de las cuadrillas

-Asistencia a la Gerencia de Programación y Control de Vegetación (Desmalezado en Sub Estaciones Eléctricas del Estado Zulia)

-Coordinar transporte, Redactar y transcribir documentos.

-Organizar nomina semanal y mensual del personal de transmisión.

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2004TSU Informática

FP3 / Grado Superior

Informática y nuevas tecnologías

Manejo e Instalación de Windows , Internet, Email, todas las aplicaciones de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Redes Sociales, Instalación y Configuración de Programas, Soporte al Usuario, Análisis de Sistemas, Editar y Personalizar Páginas Web. Búsqueda en Internet, Video Conferencias, Manejo de Outlook. Redes de Computadoras. Archivos, audio y vídeo. Programación Básica.

Centro: CUNIBE

Ciudad: Maracaibo (Venezuela)

7-2010Diseño Gráfico

Diplomado

Arte y Humanidades

Técnicas de diseño grafico, Photoshop, Flash, Firework, Dreamweaver, Coreldraw, Freehand, PageMaker, Ilustrador, Autocad.

Centro: CEDIC

Ciudad: Maracaibo (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico Petrolero :Mención Perforación, Petróleo y Gas

Ingeniería

Centro de Estudios: Universidad del Zulia/ AFIRO

Información adicional: Perforación, taladros, yacimientos,workover, cementación, cañoneo, personal que trabaja en las gabarras, transporte de hidrocarburos a las refinerías.

Ensamblaje, Mant. y Configuración de Computadoras

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: CEDIC

Información adicional: Servicio a las computadoras

Stop Salud, Seguridad y Medio Ambiente
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: Baker Hughes
Información adicional: Seguridad en la Industria

Administración del tiempo
Medio Ambiente
Centro de Estudios: Baker Hughes
Información adicional: Aprovechar el tiempo para que el trabajo sea efectivo y productivo.

Nomina Petrolera
Ingeniería
Centro de Estudios: IMEPRO
Información adicional: Calculo de la nomina de trabajadores de la industria petrolera.

Normas ISO 9000
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: IMEPRO
Información adicional: Evaluación de las Normas de calidad que deben cumplir las empresas.

Windows 95
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Universidad de Carabobo
Información adicional: Manejo de word, Excel, Power Point y Sistema Operativo.

Inglés
Comunicación
Centro de Estudios: Universidad de Carabobo
Información adicional: Nivel básico, medio y avanzado, gramática, hablado, escrito y leído.

Operador Profesional Windows
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Centro de Informática y Computación
Información adicional: Manejo de Windows nivel avanzado.

. Excelencia en atención al cliente
Centro de Estudios: Luis de Sousa capacitacion.
Información adicional: Buena atención, Excelente trato con el cliente personalmente y por teléfono.

Oficinista Bilingüe Computarizado

Centro de Estudios: Instituto Electrónico de Idiomas

Información adicional: Oficinista, dominio del idioma Ingles, habilidad en el manejo de la computadora.

Introducción a la Computación

Centro de Estudios: Instituto Electrónico de Idiomas

Información adicional: Manejo de los programas de Windows. Historia y generaciones de las computadoras.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Hablado, Escrito y Leído.

Centro de Estudios: Universidad de Carabobo

Título: Ingles

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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