

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://flordominguez200.micvweb.com>

Ciudad: Rivadavia CP: 5400(San Juan) País: Argentina

EXPERIENCIA:

3/2016 - 10/2018 Empresa: Geriatrico La Ernestina Descripción del puesto: Mi puesto consistia en asistir al personal administrativo en distintas tareas, como coordinar y ejecutar trabajos administrativos, eventos o actividades que realizara el geriatrico para los abuelos. Tambien me encargaba de la entrega de informes mensuales ya que cuento con cursos de Excell,Power y Word

FORMACIÓN ACADÉMICA:

1-Secretariado ejecutivo

Otro no especificado

El secretariado abarca lo ejecutivo, escolar, contabe y administrativo. Cuento con cursos y buen manejo de Excell, Word y Power point

Centro: Instituto crecer

Ciudad: San juan (Argentina)

12-2014Humanidades y ciencias sociales

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Colegio maria auxiliadora

Ciudad: San juan (Argentina)

CUALIDADES:

Adaptable, Comprometido/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Responsable, Seguro/a, Trabajador/a

INTERESES:

Ordenadores/Internet, Política, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/flordominguez200>

- ANÓNIMO

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