

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: guanare CP: Portuguesa() País: Venezuela

---

## EXPERIENCIA:

1/2001 - 8/2003 Empresa: LICEO ALVARO ESCALNA CESAR

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Educación - Formación

Descripción del puesto: SUPLENTE EN LA MATERIA EDUCACION PARA LA CULTURA A 7MO GRADO, TEORIA Y PRACTICAS RELACIONADA CON LA CULTURA, ORIENTACION Y FORMACION CULTURAL.

Ciudad: GUANARE País: Venezuela

-----

11/2007 - 3/2011 Empresa: INAM

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Educación - Formación

Descripción del puesto: TRABAJADORA SOCIAL, REALIZACION DE INFORMES SEMANALES, QUINCENALES Y MENSUALES, ORIENTACION DIRIGIDAS A LOS PRIVADOS DE LIBERTAD. TRAMITES PARA LA REALIZACION DE TRASLADOS A LOS ADOLESCENTES EN CASO DE ENFERMEDAD O AUDIENCIAS ENTREOTRAS

Ciudad: GUANARE País: Venezuela

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2010 LICENCIADA EN GESTION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL

FP1 (Formación Profesional)

Otra no especificada

DESARROLLO Y PRACTICA EN LAS COMUNIDADES, ENLACE ENTRE INSTITUCIONES Y CONSEJO COMUNAL, CREACION DE CUDRILLAS DE PATULLAJE EN LAS COMUNIDADES, BASES DE CONOCIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE ENCUESTAS, ESTRATEGIAS A REALIZAR PARA OBTENER RESULTADOS DE LAS NECESIDADES A TRAVES DE LLUVIAS DE IDEAS, ENTRE OTROS.

Centro: U.B.V

Ciudad: GUANARE (Venezuela)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

OPERACIONES MICRO BASICO

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INCE

Información adicional: PARTES DEL COMPUTADOR, SISTEMA OPERATIVO DE WINDOWS, EXPLORADOR DE WINDOWS, COPIADO DE ARCHIVO, CREAR CARPETAS Y DIRECTORIOS, FORMATEOS, BUSQUEDA DE ARCHIVOS Y PROGRAMAS WORD, EXCEL, CONFIGURACION DE LA PAGINA, MARGENES Y OTRAS HERRAMIENTAS.

-----

TECNICA DE OFICINA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INCE

Información adicional: CALIGRAFIA, RELACIONES HUMANAS, ORTOGRAFIA, PRACTICAS

SECRETARIALES, ARCHIVOS, REDACCION, MECANOGRAFIA, ARITMETICA, CONTABILIDAD Y FORMAS MERCANTILES

---

-----  

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

DAR UN ALTO Y EFICAZ RENDIMIENTO, DESEMPEÑÁNDOSE SATISFACTORIAMENTE INHERENTE AL CARGO Y AREAS, COLABORAR Y AMPLIAR MAYOR CONOCIMIENTOS QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO LABORAL.

---

**LOGROS Y RESULTADOS:**

MAYOR EXPERIENCIA, RENDIMIENTO Y CAPACIDAD INTELECTUAL, CONSERVADA EN LAS BUENAS RELACIONES, CUMPLIMIENTO A CABALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Servicios Sociales Voluntarios

---

**DISPONIBILIDAD:**

No estoy dispuesto a viajar  
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero  
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---