

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://eliana0119.micvweb.com>

Ciudad: Barranco CP: (Lima) País: Perú

---

**EXPERIENCIA:**

12/2011 - /2013 Empresa: Municipalidad Metropolitana de Lima

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria de Administración, contrato con proveedores, control de personal, manejo de caja chica, compra de útiles de oficina según necesidades, flujo de caja, balances según necesidades, evaluación para contratación de personal según la necesidad.

Ciudad: Lima País: Perú

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

12-1984 Secretariado

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Trabaje mas como administradora en diferentes empresas, adquiriendo experiencia en este rubro como el manejo de personal según el área donde se desempeña.

Centro: Universidad San Martin de Porres

Ciudad: Lima (Perú)

-----

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Según mi experiencia laboral puedo desempeñarme tanto en Oficina como en Campo según la necesidad.

---

**LOGROS Y RESULTADOS:**

Buena comunicación y y segura para tomar decisiones opcionales segun se requiera.

---

**CUALIDADES:**

Colaborador, Comunicativo/a, Decidido/a, Fiable, Intuitivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Trabajador/a

---

**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/eliana0119>

---

**- ANÓNIMO**

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

---