

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://naranjogiselle243.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -



EXPERIENCIA:

4/2015 - 10/2016 Empresa: Mutual Asistencial

Sector Empresarial: Servicios sociales y comunitarios

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria Administrativa, cobro de cuotas con recibo, registro de clientes, realización de contrato a nuevos clientes, organización de importante documentación de archivos, todas estas tareas realizadas en Mutual Asistencial y en Estudio Jurídico adjunto a dicha mutual

Ciudad: San Juan País: Argentina

10/2017 - 2/2018 Empresa: El Guardian seguridad integral en Laboratorios RAFFO

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Guardia de seguridad con tareas administrativas, registro de operarios, envíos de emails, registro de entrada y salida de medicamentos, control de temperaturas de determinados medicamentos y vacunas, control de alarmas, registro de vehículos y mercadería ingresantes al recinto con numero de remito, ART, etc. requisa.

Ciudad: San Juan País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2004 Analítico: Humanidades y Ciencias Sociales

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Humanidades

Análisis de texto

Investigación

Economía, Ciencias Políticas, Psicología, Estadística, Excel, PowerPoint, abogacía, comunicación

Centro: Colegio María Auxiliadora

Ciudad: San Juan (Argentina)

5-2018 Auxiliar de Farmacia

FP2 / Grado Medio

Ciencias de la Salud

recepción de recetas, características, posología de medicamentos, síntomas, clasificación de enfermedades virales y bacterianas, identificación de antibióticos, etc

Centro: Intituto Aconcagua

Ciudad: San Juan (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Secretariado administrativo contable con Tango gestión

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto ICAT

Información adicional: Creación de planillas de cálculo

Organización en general

cálculo de promedios, sueldos, sumas,

Stock etc

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios: Lectura comprensiva

Gramatica, escritura agil

Agil desembolvimiento

Centro de Estudios: Intituto ICAT

Título: Capacitacion en Ingles

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollarme en el ámbito laboral con la formación académica y preparación personal que poseo, para ser idónea en el área requerida, poniendo a sus disposición mi capacidad de adaptación, responsabilidad , puntualidad y demás aptitudes. A fin de cumplir con el fin laboral que la institución requiere para formar parte de la misma y desempeñarme de manera eficiente y eficaz.

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Trabajador/a

INTERESES:

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:

Links relacionados: [http://naranjogiselle243@hotmail.com](mailto:naranjogiselle243@hotmail.com)
mi email

Dirección web: <http://www.micvweb.com/naranjogiselle243>

- ANÓNIMO

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