

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Invu de Laurel CP: (Puntarenas) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

10/2019 - 12/2001 Empresa: Ministerio de Hacienda

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Digitar diferentes tipos de documentos, archivar documentos en físico de acuerdo con las normas de archivo nacional, redactar cartas, actas e informes, manejo de los equipos tecnológicos de la oficina y manejo de Microsoft Office.

Ciudad: San Pedro de Montes de Oca, San José País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2019

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Centro: Colegio Técnico Profesional de Corredores

Ciudad: La Cuesta, Corredores (Costa Rica)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Año : 2011

Centro de Estudios: Instituto Americano de Inglés

Título: Básico One

CUALIDADES:

Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Responsable, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Fútbol/Rugby, Ir de Compras, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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