

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Charallave CP: 1210(Miranda) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

5/2019 - 6/2020 Empresa: Asistente Administrativo Remoto

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente Administrativo Remoto. Apoyo en actividades administrativas, emision y recepcion de llamadas, manejo de agenda, atencion y servicio a clientes, usuarios y proveedores. redaccion de cartas, memor informes a traves de plataformas digitales como Slack, skype, Zoom Meet, Google Drive.

Ciudad: Charallave País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

4-2012Licenciada en Educacion

Licenciado

Educación

Licenciada en Educacion

Centro: Universidad Experimental Simon rodriguez

Ciudad: Caracas (Venezuela)

11-2015Coaching Life Skills

Diplomado

Recursos Humanos

Acompañamiento a personas y Empresas para: Mejorar la competencia del equipo. .

Reforzar los recursos en un proceso de cambio.Reforzar el liderazgo.

Orientación hacia la excelencia.

Centro: Pasay Group

Ciudad: Caracas (Venezuela)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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