

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://madeley1234.micvweb.com>

Ciudad: Pérez Zeledón CP: (San Jose) País: Costa Rica

---

## EXPERIENCIA:

1/2013 - 6/2013 Empresa: Bufete Leiva Madrigal (<http://bufeteleivamadrigal@ice.co.cr>)

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional: Legal, Servicios jurídicos

Descripción del puesto: He tenido la oportunidad de laborar en Bufete Leiva Madrigal desde el día 07 de Enero 2013 hasta el día 14 de junio 2013, efectuando funciones de oficinista, atendiendo a los clientes, ejecutando labores relacionadas con trámites legales y desarrollando cobros de contratos de la Caja Costarricense del Seguro Social con respecto a patronos con sus empleados. El motivo de finalizar mis labores en dicho bufete fue la finalización del contrato con la Caja, lo cual causó agotamiento económico en el Bufete razón por la cual no se podía responder a mi salario.

Ciudad: Pérez Zeledón País: Costa Rica

-----

8/2013 - 10/2013 Empresa: GSI Consultores (<http://GSIlegal@hotmail.com>)

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional: Legal, Servicios jurídicos

Descripción del puesto: También laboré en GSI Consultores a partir del día 01 de Agosto 2013 hasta el día 15 de Octubre 2013, en el cual me desempeñaba como recepcionista, atendiendo a los clientes, realizando trámites legales, y como auxiliar de contabilidad. La causa de mi salida fue debido a que igualmente la situación económica se obstaculizó para cumplir con mi salario.

Ciudad: Pérez Zeledón País: Costa Rica

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Bachillerato

Cursando: BUP / COU

Administración y Dirección de Empresas

En el tercer cuatrimestre del periodo 2012, tuve la oportunidad de participar en la planificación, ejecución y control de una Feria Turística, como parte de un proyecto académico. Mediante este evento logré adquirir mayor destreza y habilidad en el área de mercadeo y publicidad.

En mi condición de estudiante becada de la Universidad, como requisito para poder mantener este beneficio económico he tenido que cumplir 20 horas becas por cuatrimestre, brindando apoyo en las diferentes áreas administrativas de la Universidad, lo cual me ha permitido acumular experiencia en lo referente a clasificación y archivo documental, así como dar apoyo en actividades especiales que la misma universidad promueve. Esta labor de apoyo la he realizado desde el mes de Enero de 2012 hasta Octubre de 2013, acumulando un total de 100 horas.

Centro: Universidad Internacional San Isidro Labrador.

Ciudad: Pérez Zeledón (Costa Rica)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico medio en Turismo

Turismo y Otros Servicios

-----  
**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Actualmente estoy cursando la carrera Bachillerato en Administración de Empresas. He desarrollado habilidades en protocolo en trámites legales y prácticas básicas contables, no poseo la formación académica en estas áreas pero si puedo aplicar los conocimientos, las técnicas y herramientas ya adquiridas para un mejor desarrollo a nivel personal y laboral. Me gusta dar lo mejor de mí en un trabajo que me permita desarrollar mis capacidades dentro de una empresa y organización. Soy una persona afable, cordial, colaboradora. Me gusta trabajar en equipo y me siento identificada con todo lo referente a solución de conflictos, lo cual me permite asumir los retos y metas planteadas.

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Teatro/Ballet, Yoga/Meditación

---

**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/madeley1234>

---

- ANÓNIMO

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

---