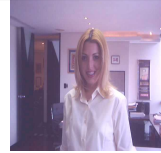


## - ANÓNIMO

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

Ciudad: caracas CP: (Dtto capital) País: Venezuela



---

## EXPERIENCIA:

10/1999 - 5/2004 Empresa: Femilca

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Desempeñaba la labor de encargada de la tienda y vendedora, supervisar las ventas, elaboración y pago de cheques a proveedores, sistema de facturación por el sistema SAINT, ISLR y Activos Empresariales, Trascrición de Datos, atención al Publico

-----  
5/2004 - 6/2006 Empresa: Iutirla

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistencia de la Coordinación Administrativa de la Sede, Supervisión del Personal, Supervisión /Atención de Docentes, Alumnos y Publico en General, elaboración de Caja Chica, Cuentas por Cobrar y Pagar, Requisición, Inventario, labores de Archivo,,solven

-----  
10/2006 - / Empresa: Ultimas Noticias

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: FUNCIONES:

\*Servir de Asistente a 6 Gerentes en la GerenciadeTecnología de la Información en la Cadena Capriles

\*Consolidar y preparar estadísticas para el control de horas extras , guardias y Vacaciones.

\* Apoyo en la Gestion de Adiestra

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

-licenciatura en Contaduria

Cursando: Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Universidad Santamaria

-----  
3-2003TSU Administracion Industrial

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

I.U.T.I.R.L.A

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Asistente administrativo y de personal  
Recursos Humanos

-----

exito a travez de la comunicacion  
Comunicación

-----

Oratoria  
Otra no especificada

-----

## **INFORMÁTICA:**

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,...)  
Word, Excel, Power Point, Internet, Oulot, Publisher  
Nivel: Nivel Avanzado

-----

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,...)  
Excel Avanzado  
Nivel: Nivel Avanzado

-----

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Conseguir un puesto en el departamento de administración de una gran empresa.

---

## **LOGROS Y RESULTADOS:**

Logre implementar un sistema de administracion y gestion en un comercio donde laboraba.

---

## **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

---

## **INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Discotecas/Clubes, Ir de Compras, Música de Jazz/Blues, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Religión, Viajar/Turismo, Vino y Degustación

---

## **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar  
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero  
, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---