

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Buenaventura CP: (Valle del Cauca) País: Colombia

EXPERIENCIA:

6/2005 - 10/2008 Empresa: Almacenes la 14 S.A (<http://Buenaventura, valle>)

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Cajera- Vendedora Manejo de caja y de dinero, atención al cliente.

Ciudad: Buenaventura, valle País: Colombia

4/2009 - 1/2011 Empresa: Comfandi La Merced (<http://Cali, valle>)

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Ajera -Tesorera manejo de caja , manejo de volumen de dinero, arqueo de cajas, y Servicio al Cliente

Ciudad: Cali, valle País: Colombia

11/2015 - 9/2017 Empresa: Olimpica SAO

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Me desempeñe como Auxiliar en Cajas Ventas , manejo de caja , manejo de dinero y atención al cliente. Como Tesorera cuadro de cajeros manejo de gran cantidad de dinero, despacho de transportadora de valores, cuadro de ventas y de papelerías. transacciones, recaudos, remisiones cheques etc.

Ciudad: Buenaventura País: Colombia

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Estoy haciendo la carrera de Administración de empresas me encuentro en el primer semestre.

Centro: Corporación Unificada Nacional— CUN

Ciudad: Buenaventura

6-2002 Bachiller Comercial

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Conocimientos de contabilidad, gestión empresarial y secretariado.

Centro: Liceo Femenino del Pacifico

Ciudad: Buenaventura, valle (Colombia)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Contabilidad

Otra no especificada

Centro de Estudios: Sena

Información adicional: Manejar muy bien los registros contables en cuentas, manejo de soportes contables, comprobante de diario de contabilidad, libros contables y realizar estados financieros, balance general y balance

general clasificado.

Inglés

Centro de Estudios: Academia de Inglés Bay Land

Información adicional: Inglés comunicativo, presentacion personal saludos, descripción de personas, vocabularios , conocimiento del verb tobe.

Atencion al Cliente

Genérica no específica

Centro de Estudios: COMFANDI

Información adicional: Buen servicio en atencion al cliente.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Presentacion personal, verb tobe, vocabularios, descripcion de personas, verb have, saludos

Centro de Estudios: Academia de Inglés Bay Land

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimatica (Word, Excell,...)

Manejos de word y excell

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Tener un buen empleo y desempeñarme muy bien en el cargo agsinado, con eficiencia, buena aptitud y responsabilidad.

LOGROS Y RESULTADOS:

Muy buena trabajadora como Cajera que me a permitido crecer y llegar acender como Tesorera dando un buen resultado.

CUALIDADES:

Amable, Comunicativo/a, Eficiente, Honesto/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Baloncesto/Voleibol, Cocinar, Música Latina, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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