

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://jessicaluzon20.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Ayuntamiento Albolote Descripción del puesto: Recepción de personal y atención de llamadas telefónicas, utilización de la plataforma de administración electrónica gestiona, elaboración de actas, correos, tablas, horarios y demás documentos administrativos, concertación de citas con usuarios externos, uso y manejo de impresora y fax ,labores de archivera etc.

Ciudad: Granada País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2021 Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Grado

Recursos Humanos

Centro: Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Ciudad: Granada (España)

6-2021 Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Grado

Recursos Humanos

Centro: Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Ciudad: Granada (España)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/jessicaluzon20>

- ANÓNIMO

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