

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://josuannie17.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

11/2010 - 2/2013 Empresa: Grano Gómez y Asociados Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Encargada de dar asistencia a los clientes de forma personalizada. Además de proporcionarles las cotizaciones necesarias y posteriormente las facturaciones de cada pedido.

Ciudad: Distrito Nacional País: República Dominicana

8/2013 - 5/2015 Empresa: Ciramar Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Dar soporte al área interna y asistencia al departamento de nominas

Ciudad: Santo Domingo

11/2015 - 1/2021 Empresa: Ray Muebles Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Asistencia al cliente de forma directa. Además estaba a cargo de la facturación fiscal y encargada de caja general. Y además de dar soporte a los departamento de cobros y finanzas

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2010 Técnico en Administración y Comercio, mención Contabilidad

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Manejo de sistemas contables, servicio al cliente, y gran manejo de facturación fiscal. Excelente redacción de documentos

Centro: Politecnico Maria de la Altagracia

Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Servicio al cliente

Centro de Estudios: Infotep

Información adicional: Conocer más a fondo las necesidades de cada cliente. Conocer sus inquietudes y tener la capacidad de saberle ayudar de la manera más oportuna

Cajera Comercial

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Inatec

Secretariado ejecutivo

Administración y Dirección de Empresas

Enlace al Centro de Estudios: <http://Inatec>

Información adicional: Aprendí a dar soporte eficiente al departamento administrativo. Y llevar a cabalidad las

funciones y responsabilidades que se me otorgan

Paquete de oficina

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Inatec

Información adicional: Adquirí la capacidad de poder digitar con facilidad. Además tengo un buen manejo de la hoja de cálculo excel

Auxiliar de Contabilidad

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Infotep

Información adicional: Aquí reforse mis conocimientos sobre el ciclo contable. Trabajar con los estados financieros dar soporte al área de recursos humanos.

Trabajo en equipo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INFOTEP

Información adicional: Aprendí que ser más abierta. Y a desarrollar más mi capacidad de adaptarme a trabajar en equipo

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi principal objetivo es incorporarme al mundo laboral, para seguir ampliando mis conocimientos profesionales y personales. Para así poner continuar brindando un servicio de calidad y sobre todo personalizado.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Preciso/a, Productivo/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Béisbol, Jardinería, Literatura/Historia, Música Latina, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet

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/josuannie17>

- ANÓNIMO

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