

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://Zaidyrom2021.micvweb.com>

Ciudad: Guáimaca F.M CP: () País: Honduras

EXPERIENCIA:

4/2015 - 6/2021 Empresa: Inversiones C y C. s. de R.L. de c.V.Descripción del puesto: Asistente administrativo

- & 61692 Elaborar, recepcionar y archivar los documentos con orden clasificado y control.
- & 61692 Gestionar la negociación y Mantenimiento de proveedores.
- & 61692 Informar y atender al publico a través de diferentes vías garantizando su satisfacción.

Capacidades adquiridas

- Conocimientos administrativos avanzados.
- Gran destreza en la realización de trabajo de oficina.
- Capacidad de organización.
- Dotes comunicativos.

Ciudad: Guáimaca F.M País: Honduras

FORMACIÓN ACADÉMICA:

5-2021Licenciada En administración de empresas.

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio

Ciudad: Talanga FM (Honduras)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Zaidyrom2021>

- ANÓNIMO

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