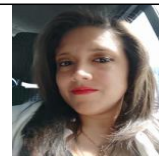

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://lanena1326.micvweb.com>

Ciudad: QUITO CP: (QUITO) País: Ecuador



EXPERIENCIA:

10/2016 - 12/2019 Empresa: Consejo de la judicatura Area Profesional:Legal, Servicios jurídicos

Descripción del puesto: • Receptar y registrar documentos y/o procesos judiciales (expedientes y escritos) de las unidades asignadas

- Entrega diaria de expedientes a los servidores judiciales, para despacho y trámite correspondiente.
- Clasificar la documentación entregada al archivo, para su ingreso en los expedientes que reposan dentro de las unidades asignadas
- Custodia de los expedientes y escritos de las unidades asignadas de los Órganos Jurisdiccionales, conforme a los procedimientos
- Capacitación a funcionarios nuevos para su buen desempeño en las actividades asignadas.
- Apoyo en las diferentes actividades asignadas por la autoridad competente del área, agregando el desempeño de la digitalización

Ciudad: QUITO País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2013PSICÓLOGA CLÍNICA

FP1 (Formación Profesional)

Psicología

- Considero que la capacitación es la mejor inversión personal.
- Soy positiva y emprendedora, me propongo metas altas con enfoque optimista.
- Participo con agrado en actividades de grupo, me resulta confortable conocer a otras personas.
- Realizo mis actividades con respeto a los demás, formalmente y con mucha energía.
- Me considero capaz de controlar el stress y la presión pero prefiero una planificación previa para cada situación.
- Poseo habilidad para solventar problemas nuevos y con poca disponibilidad de recursos.
- Soy segura en la toma de decisiones y técnica en manejo de cifras.
- Soy una persona organizada.

Centro: Universidad Cristiana Latinoamericana

Ciudad: Quito (Ecuador)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/lanena1326>

- ANÓNIMO

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