

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://joss1387.micvweb.com>

Ciudad: San Ramón CP: (Alajuela) País: Costa Rica

---

## EXPERIENCIA:

6/2009 - 2/2010 Empresa: Instituto Nacional de Seguros

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Seguros

Descripción del puesto: Liquidación y digitación de pólizas

Secretariado

Archivadora

Ciudad: San José País: Costa Rica

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

10-2011 Licenciatura en Administración y Gerencia de empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Obtuve el título de bachillerato universitario en Administración con énfasis en Banca y Finanzas

Centro: Universidad Metropolitana Castro Carazo

Ciudad: Palmares, Alajuela (Costa Rica)

-----

---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Bachillerato en Administración con énfasis en Banca y Finanzas

Economía y Finanzas

Enlace al Centro de Estudios: <http://Universidad Metropolitana Castro Carazo>

-----

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Poder ser una empleada ejemplar y desarrollarme como profesional

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

## INTERESES:

Arte, Cocinar, Naturaleza

---

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/joss1387>

---

- ANÓNIMO

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

---