

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://paolisdiaz12.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

9/2011 - 5/2021 Empresa: Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones Descripción del puesto:

Mi experiencia en el área de recursos humanos y áreas a fines, desempeñando funciones de asistente administrativa y analista de área, experiencia que me permitió adquirir nuevos conocimientos y habilidades para un buen desarrollo de las funciones que practico, habilidades que destacan en mi perfil profesional excelente habilidades informáticas, sentido de la urgencia enfocado en resultados, resolución de problemas, compromiso con las metas adquiridas, confiabilidad y discreción en los procesos, trabajo en equipo y atención al cliente.

Durante estos últimos 3 años desempeñandome como asistente administrativa he adquirido conocimientos que han enriquecido mi experiencia laboral.

Capacitandome en el manejo de los expedientes del personal de la dirección, seguimibeto de solicitudes, elaboración de evaluación por desarrollo de los colaboradores, creaciones de talleres y capacitaciones inherente a la función de la dirección, representación en reuniones, seguimientos de los proyectos de la oficina y recepción y envío de documentación.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

1-0Licenciatura en Administración de empresas

Cursando: Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Tecnológico de Santiago

Ciudad: Santo domingo (República Dominicana)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/paolisdiaz12>

- ANÓNIMO

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