

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Babahoyo CP: 593(Los Ríos) País: Ecuador

EXPERIENCIA:

6/2017 - 12/2019 Empresa: Gobierno Provincial de Los Ríos Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente administrativa encargada de la base de datos de obras de todos los cantones de la provincia, responsable de actualización de la base de datos diariamente con los avances físicos, presupuestarios y otros cambios. Elaboración de reportes mensuales, memos, oficios, atención a los usuarios, participación en reuniones y equipos de trabajo en conjunto con otras direcciones, entre otras.

Ciudad: Babahoyo País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-2020Ingeniera comercial

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Administración, excel, word, atención a los usuarios, compras públicas.

Centro: Universidad Técnica de Babahoyo

Ciudad: Babahoyo (Ecuador)

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante

Comentarios: 4 módulos intensivos de inglés cuya duración fue de 4 meses, 9 horas semanales.

Centro de Estudios: Universidad Técnica de Babahoyo

Título: English student

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Fiable, Flexible, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Ciclismo, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Rock, Naturaleza, Religión

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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