

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://72ruizleo.micvweb.com>

Ciudad: La Palmita CP: (El Vigía estado Mérida) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

1/2006 - 12/2011 Empresa: Constructora el Vigía (covca) Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: asistente administrativo,se incluyen organizar viajes y reuniones, preparar informes y mantener los sistemas de archivo apropiados,capacidades comunicativas orales y escritas y ser capaz de organizar su trabajo usando herramientas como MS Excel y equipo de oficina

Ciudad: Mérida País: Venezuela

2/2013 - 2/2016 Empresa: Proconel Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Ciudad: Mérida País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2008Licenciado en Administración

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Politécnica Territorial del Estado Mérida (UPTM)

Ciudad: Mérida (Venezuela)

12-2021Licenciado en Contaduría

Cursando: FP1

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Abierta (UNA)

Ciudad: Zulia (Venezuela)

CUALIDADES:

Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Fuerte, Intuitivo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Béisbol, Ciclismo, Cine/Películas, Fútbol/Rugby, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Música Latina, Naturaleza, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/72ruizleo>

- ANÓNIMO

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

