

- ANÓNIMO

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

Ciudad: jauja CP: SECRETARIA(jauja) País: Perú

EXPERIENCIA:

4/2007 - 9/2007 Empresa: IE glorioso 500 virtual

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: tecnica en secretriado ejecutivo con experiencia en redaccion de documentos.

9/2007 - 12/2007 Empresa: ISTPAACD CAJAS - HUANCAYO

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: RECEPCIONISTA de documentos, al publico todo referente a la CP .

3/2009 - 12/2009 Empresa: COLEGIO PARTICULAR JAUJA

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: RECEPCION Y REDACCION DE DIVERSOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, APOYO EN LAS DIVERSAS AREAS.

8/2010 - 12/2010 Empresa: UPLA

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Secretariado

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-

FP1 (Formación Profesional)

Genérica no específica

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

erfil empresarial en el campo laboral

Gestión de Empresas

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos: Bases de datos (sql, oracle,...)

Nivel: Nivel Profesional

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

(word, excell, ower point, paint)

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Es mejorar nuestras destrezas y habilidades, ya que mi objetivo principal es ser proactiva en el campo que me estoy desempeñando y personalmente, y llegar a alcanzar puestos de mayor responsabilidad.

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>\saradavilavilca

- ANÓNIMO

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