

- ANÓNIMO

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

Ciudad: ciudad bolivar CP: 12599748.8(estado bolivar) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

9/1997 - 9/1998 Empresa: Unidad Educativa El Colegio Descripción del puesto: Suplente en secretaria
Ciudad: ciudad bolivar País: Venezuela

9/2006 - 9/2007 Empresa: C.E.I.B Los Coquitos
Sector Empresarial: Educacion
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: secretaria
Ciudad: ciudad bolivar País: Venezuela

2/2008 - 9/2008 Empresa: instituto antonio jose de sucre
Sector Empresarial: Educacion
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Jefe de caja
Ciudad: ciudad bolivar País: Venezuela

1/2009 - 6/2015 Empresa: agencia de lotería el Glovo
Sector Empresarial: Otro no especificado
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: jefe de caja
Ciudad: ciudad bolivar País: Venezuela

1/2010 - 8/2010 Empresa: C.E.I.E LA PARAGUA
Sector Empresarial: Educacion
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Secretaria
Ciudad: ciudad bolivar País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1997 (<http://S4441N0601>)
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Ciencias Sociales
BACHILLER EN CIENCIA
Centro: U.E. DON ANDRES BELLO
Ciudad: BOLIVAR (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Operador de Computadra
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Ceoca
Enlace al Centro de Estudios: <http://34654322>
Información adicional: todo sobre el manejo de computadora

saini administrativo
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: C.U.N.P.R.U
Enlace al Centro de Estudios: <http://402008>
Información adicional: manejo de administracion

ambiente windows
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: ince
Enlace al Centro de Estudios: <http://723>
Información adicional: dominio de ambiente windo

excel, publisher, powerpoint y office
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: ince
Enlace al Centro de Estudios: <http://832>
Información adicional: manejos y destreza de programas

secretariado en computacion
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: ince
Enlace al Centro de Estudios: <http://724>
Información adicional: destreza y manejo de programa y oficina

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional
Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Facilidad de expresión, Dominio de Personal. Rápida comprensión y solución de problemas
Amplio dominio de Todos los programas ambiente Windows XP y Windows Vista. relaciones publicas.

LOGROS Y RESULTADOS:

Mi objetivo principal es que aplicando mis conocimientos, la empresa para la cual labore conserve su nivel de producción constantemente en ascenso y que los equipos que allí se utilicen se mantengan 100 operativos para poder aprovechar la mayor vida útil de los mismos, y da lo mejor de mi para a si poder cumplir las expectativa de la empresa.

CUALIDADES:

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial,

Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Astrología, Cocinar, Ir de Compras, Literatura/Historia, Música Alternativa, Música de Jazz/Blues, Naturaleza, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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