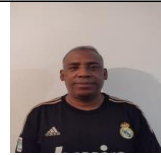


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://kelvinfar2013.micvweb.com>

Ciudad: Cordoba CP: 5000(Córdoba) País: Argentina



EXPERIENCIA:

9/1999 - 10/2002 Empresa: Ministerio de Finanzas Area Profesional:Administraciones Públicas
Ciudad: Caracas Distrito Capital País: Venezuela

11/2002 - 9/2014 Empresa: Superintendencia Nacional de Bienes Publicos Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Analista- Recepción de expedientes, documentos, analizar y conformar expedientes en materia de bienes públicos y privados, atención a entes públicos y externos, dictar charlas y entrenamientos en cuanto a bienes muebles en cuanto a su uso, conservación, administración, custodia y uso final, entre tareas administrativas.

Auxiliar del Jefe del departamento de Enajenación, Participar en Licitaciones Públicas, visita a diferente Organismos para supervisar lo relacionado al cumplimiento de las normas en relación a Bienes.

Ciudad: Caracas Distrito Capital País: Venezuela

10/2014 - 12/2018 Empresa: Ministerio de Economía y Finanzas Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Supervisor de Servicios Interno – (Analista). En el área de recepción y control de expediente del personal.
Ciudad: Caracas Distrito Capital País: Venezuela

3/2019 - 12/2020 Empresa: Taller Mecanico GR Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Ayudante de mecánica en general, Cnel Olmedo 311, Córdoba Capital.

Tlf. 3512432586

Ciudad: Cordoba Capital País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1994bachiller en ciencias

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Experimentales

Centro: U.E. "Rafael Castro Machado"

Ciudad: Cumana (Venezuela)

12-1997Guardia Nacional

Otro no especificado

Otra no especificada

Seguridad y defensa, protección y ambientes

Centro: Escuela de Guardia Nacional. (ESGUARNAC)

Ciudad: Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Taller "Word 7.0"

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Escuela de Hacienda publica
Información adicional: manejo y uso de la herramienta de office

Taller "Excel 7.0"
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Escuela de Hacienda publica
Información adicional: manejo y uso de la herramienta de office

Control Interno y Auditoria
Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoria
Centro de Estudios: Contraloría General de Venezuela
Información adicional: control y supervisor interno en relación a las labores de la empresa en todos los ámbitos

Técnicas Modernas de Archivos
Otra no especificada
Centro de Estudios: Universidad Central de Venezuela
Información adicional: Todo lo relacionado al control y archivo de documentos y archivos

Hojas de Cálculos Excel Avanzado
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Universidad Central de Venezuela

Metodología para la Valoración y Enajenación de Bienes Públicos
Otra no especificada
Centro de Estudios: Superintendencia de Bienes Públicos
Información adicional: valoración, conservación, uso, control, enajenación, y supervisión de bienes muebles e inmuebles.

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:

CUALIDADES:

Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Baloncesto/Voleibol

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/kelvinfar2013>

- ANÓNIMO

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