

- ANÓNIMO

Dirección web: http://adriana_196293.micvweb.com

Ciudad: caba CP: 1440() País: Argentina

EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Ministerio de educación de nación

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Descripción del puesto: Tareas generales de oficina en dirección de contabilidad y finanzas división suministro. mis tareas fueron facturación, archivo, revisión e información de expediente. etc.

Ciudad: caba País: Argentina

11/1986 - 1/1995 Empresa: Ministerio de Educacion

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: administrativa en el area de suministros archivo, resolución de expedientes facturación licitaciones, manejo de archivo.

Ciudad: capital federal País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2012 secretariado jurídico y gestoría del automotor

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Secretariado Jurídico los conocimientos referidos a como desenvolverse en un Estudio Jurídico, y en el curso de gestoría del automotor conocimiento de los trámites pertinentes referidos a la compra y venta de un automóvil.

Centro: Facultad de Derecho

Ciudad: Capital Federal (Argentina)

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: en curso

Centro de Estudios: privado

Título: en curso

OBJETIVOS PROFESIONALES:

poder conseguir un empleo, para progresar y poder sustentarme

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Responsable, Sensible, Servicial, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Jardinería, Naturaleza

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/adriana_196293

- ANÓNIMO

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