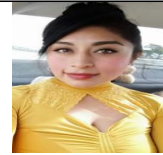


**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://jessi88azul00.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -



---

**EXPERIENCIA:**

11/2017 - 1/2019 Empresa: casino Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Reservar las salas de reuniones.

Cobrar.

Realizar el tratamiento de textos.

llevar archivos.

Clasificación y envío de cartas y correspondencia.

Atender una centralita informatizada.

Hacer fotocopias.

Reclutamiento, gestión del desempeño, aprendizaje y desarrollo, entre otros.

Ciudad: CDMX País: México

-----

1/2019 - 11/2021 Empresa: Escuela Primaria Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Capacidad de resolución de problemas

Organización del trabajo.

Responsabilidad en el trabajo.

Capacidad de trabajar en equipo.

Autonomía y proactiva

Relación interpersonal.

Ordenador para redactar cartas, informes y otros documentos, atender llamadas telefónicas, organizar reuniones,

llevar la agenda de la directora y atender a los padres de familia

Ciudad: CHALCO País: México

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-

Cursando: Licenciado

Recursos Humanos

Centro: universidad azteca

Ciudad: Mexico (México)

-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/jessi88azul00>

---

- ANÓNIMO

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

---