

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://Dannaclemente21.micvweb.com>

Ciudad: Pinto CP: 28320(Madrid) País: España

EXPERIENCIA:

5/2011 - 11/2011 Empresa: Ayuntamiento de Pinto

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: El puesto era de auxiliar administrativa, 3 meses en recursos humanos y 3 meses en recaudación. Realizé funciones de archivo, introducir datos, utilización de programa Excel y Word, realizar llamadas telefónicas

4/2014 - 6/2014 Empresa: Bolfor

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: El puesto era de administrativa, estuve en contabilidad y en el departamento de calidad. Las funciones que realicé eran archivar, buscar y meter datos, utilización de programa GeinProd, realizar llamadas telefónicas, utilización de Excel y Word.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2011PCPI de administración y gestión de empresas.

Otro no especificado

Genérica no específica

Centro: Concejalía de Educación. (España)

6-2012

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Genérica no específica

6-2014FP GRADO MEDIO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS

FP2 / Grado Medio

Genérica no específica

Centro: Valle del Miro

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Flexible, Fuerte, Organizado/a, Responsable, Sensible, Sociable

INTERESES:

Bailar, Gimnasio/Aerobic

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Dannacimiento21>

- ANÓNIMO

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