

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://nena428.micvweb.com>

Ciudad: Madrid CP: 28050(Madrid) País: España



EXPERIENCIA:

3/1996 - 9/1996 Empresa: PDVSA

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Pasante, introducir información del personal en el sistema, activar tarjeta de alimentación, recibir y envió de llamadas.

Atención de visitas, organización de archivos.

Ciudad: Anaco País: Venezuela

9/2002 - 1/2003 Empresa: Udo

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente administrativo, atención al público, transcribir información, atender llamadas. Gestión de archivos y documentación,

Funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.

Ciudad: Barcelona País: Venezuela

4/2003 - 7/2007 Empresa: Unimet

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Educación - Formación

Descripción del puesto: Impartir clases de Inglés, modalidad in company al personal de diferentes empresas petrolera como Pequiven, Petrozuata, Exxon Mobil.

Capacidades adquiridas, trato con el público clientes , organización de tiempo, planeación.

Ciudad: Barcelona País: Venezuela

9/2010 - 10/2012 Empresa: The British English

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional: Educación - Formación

Descripción del puesto: Clases de Inglés modalidad público en general, destrezas adquiridas, trato con el público, planificación de tiempo. aprendizaje de la comunicación.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1997 Técnico en Relaciones Industriales

FP3 / Grado Superior

Recursos Humanos

Es un profesional de la administración de personal que pone en práctica el desarrollo organizacional y la psicología del trabajo para el mejoramiento de las organizaciones. Entre sus actividades está la operación y dirección de recursos humanos, reclutamiento y selección, capacitación, desarrollo, nóminas, sueldos y compensaciones y relaciones laborales, contribuyendo con ello a mejorar la productividad de los trabajadores, las empresas y las industrias.

Centro: Instituto Antonio José de Sucre

Ciudad: Barcelona (Venezuela)

6-2007Licenciado en Administración

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Conocer y analizar los problemas que trae aparejado el ejercicio de la gerencia administrativa en todos los ámbitos de la actividad

Centro: Universidad Gran Mariscal de Ayacucho

Ciudad: Barcelona (Venezuela)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios: Houston, Texas

Centro de Estudios: The English Specialistic

Título: Bilingue, nivel avanzado

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Houston Texas

Centro de Estudios: The Baptist University

Título: Inglés Nivel intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Trabajar en una reconocida empresa en dónde pueda desarrollarme profesionalmente.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Cine/Películas, Naturaleza, Navegar, Ordenadores/Internet, 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/na428>

- ANÓNIMO

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