

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Arrecife CP: 35500(Las Palmas) País: España

---

## EXPERIENCIA:

1/2004 - 12/2004 Empresa: IDEAL CONECTIONS Area Profesional:Administración y Recursos Humanos  
Ciudad: TULUA País: Colombia

-----

1/2005 - 12/2008 Empresa: OCCITEL DE COLOMBIA Area Profesional:Administración y Recursos Humanos  
Descripción del puesto: CONTABILIDAD, ATENCION AL PUBLICO.  
Ciudad: TULUA País: Colombia

-----

/2009 - /2009 Empresa: CORDES (Corporación promotora del desarrollo económico y social) Area  
Profesional:Administración y Recursos Humanos  
Descripción del puesto: APOYO A LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS.  
Ciudad: TULUA País: Colombia

-----

/2010 - /2011 Empresa: ALCALDIA MUNICIPAL Area Profesional:Administraciones Públicas  
Descripción del puesto: DIGITADORA Y ADMINISTRADORA DE ARCHIVOS EN LOS CENSOS MUNICIPALES.  
Ciudad: TULUA País: Colombia

-----

/2011 - /2014 Empresa: ALCALDIA MUNICIPAL Area Profesional:Administraciones Públicas  
Descripción del puesto: TECNICA ADMINISTRATIVA EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS,  
PLAN DE DESARROLLO, PLANES DE ACCION Y PLANES INDICATIVOS EN EL AREA DE BANCO DE  
PROYECTOS  
Ciudad: TULUA País: Colombia

-----

11/2015 - 3/2016 Empresa: DINOSOL SUPERMERCADOS S.L Area Profesional:Atención al cliente,Comercio  
minorista,cosmética  
Descripción del puesto: ATENCION AL PUBLICO, REGISTRAR PRODUCTOS.  
Ciudad: Yaiza País: España

-----

4/2016 - 4/2016 Empresa: DINOSOL SUPERMERCADOS S.L Area Profesional:Comercial - Ventas  
Descripción del puesto: ATENCION AL PUBLICO, AYUDANDOLE A CUMPLIR SUS NECESIDADES.  
Ciudad: TIAS País: España

-----

10/2020 - 11/2020 Empresa: LB CONSULTING Area Profesional:Consultoría - Asesoría  
Descripción del puesto: GESTIÓN DE ARCHIVO, CONTABILIDAD, RECEPCIONISTA.  
Ciudad: Arrecife País: España

-----

1/2021 - 3/2021 Empresa: LB CONSULTING (SALAH BARRIOS LUISA BATUL) Area Profesional:Consultoría  
- Asesoría  
Descripción del puesto: GESTIÓN DE ARCHIVO, CONTABILIDAD, RECEPCIONISTA.  
Ciudad: ARRECIFE País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2009Administración publica

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

planificar, evaluar, hacer seguimiento de proyectos, elaborar planes de acción y planes indicativos.

Centro: ESAP (Escuela Superior de Administración Pública)

Ciudad: TULUA (Colombia)

-----

8-2017GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

Otro no especificado

Recursos Humanos

APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS. ELABORAR CONTRATOS, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO, GESTIÓN DE ARCHIVO

Centro: AKACENTER

Ciudad: TIAS (España)

-----

8-2020ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON EL CLIENTE.

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, CONTABILIDAD, ATENCIÓN AL CLIENTE.

Centro: AKACENTER

Ciudad: TIAS (España)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON EL CLIENTE

Recursos Humanos

Centro de Estudios: AKACENTER

Enlace al Centro de Estudios: <http://akacenter.com>

-----

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

-----

- ANÓNIMO

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

---