

Contacto



0974339028



valdovinoalba13@gmail.com



Nemby



02 DE DICIEMBRE DE 2006

Habilidades

Organización y administración de documentos. Redacción de documentos e informes. Atención al cliente. Archivo y gestión documental. Trabajo en equipo. Comunicación efectiva. Responsabilidad y puntualidad. Aprendizaje rápido. Adaptación a nuevos procesos. Capacidad para resolver problemas. Disposición para recibir capacitación. Habilidades básicas en informática.

Idiomas

ESPAÑOL ● ● ● ● ● ● ● ●
GUARANÍ ● ● ● ● ● ● ● ●
INGLÉS ● ● ● ● ● ● ● ●

Alba Valdovino

Resumen

Soy una persona responsable, organizada, proactiva y comprometida con el aprendizaje continuo. Cuento con formación en Secretariado Ejecutivo y en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, y actualmente me encuentro cursando la carrera de Contabilidad. Aunque aún no poseo experiencia laboral formal, tengo una gran capacidad para aprender con rapidez, adaptarme a nuevos entornos de trabajo y asumir responsabilidades con seriedad. Busco una oportunidad para desarrollar mis conocimientos, adquirir experiencia y contribuir al crecimiento de la empresa mediante un trabajo eficiente y de calidad.

Pasantías

PASANTÍA SOCIOCOMUNITARIA

Participación en la planificación y mantenimiento de una huerta comunitaria. Trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos. Organización y distribución de tareas. Desarrollo del sentido de responsabilidad, compromiso y cooperación.

Formación Académica

- TÉCNICO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
- SECRETARIADO EJECUTIVO
- BACHILLER CONCLUIDO CON ÉNFASIS EN CIENCIAS SOCIALES