

SOBRE MÍ

Estudiante de Derecho y Ciencias.

Políticas. Soy una persona que valora el trabajo en equipo y se como colaborar de forma eficaz y positiva con mis compañeros de trabajo para alcanzar objetivos comunes. Me caracterizo por ser amable, respetuosa y mantener una comunicación abierta, lo que me permite crear un ambiente de trabajo positivo y productivo

CONTACTO

 6668-02336

 adriana.elizabeth.j.a14@gmail.com

 Villa las Acasias, calle 3ra.
Ph Villa Victoria Magestic

HERRAMIENTAS

- Power Point
- Canva
- Excel
- Word
- Interfuerza

IDIOMAS

- Español
- Inglés: A1-A2 básico
- Francés: A1 Élémentaire

Jaén Arosemena

ADRIANA ELIZABETH

EXPERIENCIA LABORAL

ASISTENTE EN RECURSOS HUMANOS Y CONTABILIDAD

2023 - noviembre 2024

En el departamento de Recursos Humanos, cómo asistente, mi principal responsabilidad es mantener ordenado los expedientes, llevar las listas de asistencia diaria y colaborar con los comprobantes a la hora de escanearlos, guardarlos y validarlos.

En el departamento de Contabilidad, cómo asistente mi principal responsabilidad es ingresar las facturas de compras en la página de la empresa, verificar que los pagos estén listos a la hora de retirar los materiales y validarlos contra entrega.

FORMACIÓN

BACHILLER EN TURISMO

Academia cristiana bet-el

2023

LICENCIATURA EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

Universidad Americana

Inicio en Mayo de 2024