



EDWIN FERNANDEZ HERRERA.



EXPERIENCIA LABORAL

Asistente de Gerencia

- Asistencia administrativo a Gerencia.
- Seguimiento de Agenda. Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivo.

habilidades tecnicas

- Organización de libro de entrada y salida.
- Mantenimiento de archivo.

Habilidades blandas

- Recepción de Clientes. Manejo de Computador.
 - comunicación efectiva.
- Creatividad.

CURSOS / IDIOMAS



Idioma Inglés

Inglés básico, intermedio.

español fluido.



CONTACTO

Celular: (505) 57493263

Correo: ef8029013gmail.com

Dirección: rivas

Identificación: 1212812011008J



EDUCACIÓN

primeria compleata

secundaria completa

- Graduado con honores académicos

Colegio sede la bomba

Bachillerato

- Diploma Alumno Destacado