

Merari Aminadab Ortiz González

Lic. Administración De Empresas

Barrió Peña Blanca, Calle Altuzar



Tel: 9631321516

Merari.ort@gmail.com



Merari Aminadab Ortiz González

Licenciado En Administración De
Empresas

OBJETIVO:

- Desempeñarse en el área administrativa de la empresa.

Calle Altuzar, Frontera Comalapa Chiapas

Tel: 9631321526

Merari.ort@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

Surtidor de cortinas

Parisina / Octubre 2020 – Actual

- Atender clientes.
- Surtir y acomodar las telas.

Logros

- Aumento de sueldo.

Repartidor

Quick / Enero 2020 – Septiembre 2020

- Repartir a domicilio

FORMACION ACADEMICA

Licenciatura En Administración De Empresas

Universidad Del Sureste / 2018 – 2021

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Administrar tiempo.
- Trabajar bajo presión.
- Trabajo en equipo.
- Administrar recursos.

- Microsoft Word
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Excel

Aportación personal:

Para mí el realizar el curriculum vitae tanto como la carta de presentación es una nueva experiencia dado que nunca antes había hecho esta actividad, ya que por lo regular para solicitar empleo en alguna empresa es más común que pidan una solicitud de trabajo rellena y no el curriculum, de esta manera cuando realice la actividad anterior pues es algo entretenido ya que uno mismo puede personalizar el curriculum tanto como la carta de pres