

ADRIANA MORENO

ASISTENTE RRHH



Persona entusiasta, responsable, paciente con habilidades de trabajo en equipo, comunicación, reserva y confiabilidad de información, además, con capacidad para aprender y asumir nuevos Retos.

EXPERIENCIA LABORAL

YACHT CLUB PUERTO MADERO SA

Club Náutico y salón de eventos.

ASISTENTE RRHH (2021-ACTUALIDAD)

Principales tareas:

- Armado de novedades y participación en el proceso de liquidación de sueldos mensual y semanal.
- Confección de recibos de sueldo en sistema tango para la entrega en tiempo y forma de los mismos.
- Altas y bajas de Afip.
- Control y entrega de los elementos de protección personal e indumentaria.
- Armado, y control de legajos del personal.
- Control de ausentismo.
- Atención y colaboración a los servicios de seguridad e higiene, legales y estudio contable.

FORMACION ACADEMICA

Tecnicatura Superior en Análisis de Sistemas

INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPEROR
Nº12(2022-ACTUALIDAD)

Bachiller en Ciencias

U.E "Miguel Otero Silva" (Egreso 2015)

Cursos

- Asistente de Recursos Humanos. (Cursos Capacitarte). CABA-Argentina.
- Asistente administrativo Contable. (Cursos Capacitas) CABA- Argentina
- Excel Básico-Intermedio (Cursos prográmate) Barcelona-Venezuela

INFORMACIÓN DE CONTACTO

(11) 2395 – 6105

adrianamorenocard@gmail.com

ALMAGRO, CABA

Edad: 26 años

HABILIDADES INFORMATICAS

- Paquete Office (Intermedio)
- Phyton (Básico)
- Sistema Tango gestión
- Photoshop (Básico)