

M Z

\*\*\*\*

Estado Civil: \*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

Celular: + (54) 011 \*\*\*\* \*



## PERFIL

Recibido con el título de \*\*\*\*\* en \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \* \*\*\*\*\*, interesado por insertarse en una organización donde pueda aprender y aportar. Me identifico con un ambiente laboral colaborativo en donde el trabajo en equipo sea un valor. Me considero una persona responsable, persistente y comprometida.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Empleado Administrativo** | \*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* | 20\*\* - 20\*\*

Tareas:

- \*\*\*\*\*
- \*\*\*\*\*
- \*\*\*\*\*
- \*\*\*\*\*

## FORMACIÓN ACADÉMICA

\*\*\*\*\* en \*\*\*\*\* \*\* \* \*\*\*\*\* | \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* | 20\*\* - 20\*\*

**Bachiller Bilingüe con capacitación laboral** en \*\*\*\*\* \* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* | Colegio \*\*\*\* \*  
\*\*\*\* (\*\*\*\*\* ) | 200\* - 20\*\*

## HABILIDADES ADICIONALES

- **Idiomas:**
  - Inglés: FIRST Certificate in English, University of Cambridge (escritura, oratoria y comprensión fluida).
- **Computación:**
  - Python (Básico)
  - Django (Básico): Portfolio personal - <https://mzpython.pythonanywhere.com/>
  - Microsoft Office (Avanzado): Excel, Word, PowerPoint.
  - Access, SQL.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- \*\*\*\*\*
- \*\*\*\*\*
- \*\*\*\*\*