Información personal

* **Nombre: Ernesto Gaston Trejo**
* **Dirección: Catamarca 2660**
* **Ciudad: Villa Maria**
* **Estado civil: Casado**
* **Fecha de nacimiento: 02/06/1988**
* **Edad: 34**
* **Lugar de nacimiento: Sgo del Estero, Capital**
* **DNI: 33.693.178**
* **C.U.I.L: 23.33693178.9**
* **Horario: full time**
* **Celular: (0385) 154172687**

Educación

* Secundario completo: Educación Polimodal-Ciencias Naturales.
* Año 2005.
* **Escuela: Maximio S. Victoria. Fernández- Sgo. del estero**
* **Secretariado Administrativo Contable con PC.**
* **Año:2006**
* **Instituto: Training. Sgo. del Estero**
* **Técnico Superior en Gestión Organizacional.**
* **Año:2009.**
* **Instituto de Formación Docente Nº 3**
* **Protege tu Negocio: Ciberseguridad en el Teletrabajo**
* **Digitaliza paso a paso tu negocio con herramientas de Google**
* **Año: 2022**
* **Se Programar**
* **Java script**
* **2022**

Seminarios:

* **Como ser competitivos y ganar nuevos mercados.**
* **Marketing Financiero “ Facultad de humanidades, Ciencias Solciales y de la Salud”(¿Nos mienten?)**

Experiencia laboral

**Colegio: E.M.E.T.A**

**Año: 2007**

**Administración de títulos. Con el rector del Colegio Julio Griggio**.

**MOEMF. Mutual de obreros municipales de la ciudad de Fernández**

**Año: 2009**

**Administración, Depósitos bancarios, Cheques, Confección de planillas, Recibos de afiliados,**

**Año: 2009**

**Creaciones de laboratorio de informática. (Profesorado I.F.D Nº 3)**

**Año:2009**

**Frigorífico Forres-Beltrán S.A.**

**Puesto Facturación**

**Administración de la mercadería, existencia**

**Cuentas Corrientes**

**Expedición**

**Personal a cargo**

**Fecha de ingreso: 07/JULIO/2010**

**Nuevo central argentino.**

**Maquinista de tren (conducción)**

**2014**

Conocimientos de:

* + - * **Administración, Depósitos Bancarios, Facturación, Notas de crédito/debito, ordenes de pago, ordenes de copra, ordenado de archivos, confeccionando fichas.**
      * **Gran conocimiento en PC, manejo de software, hardware, solución de problemas, reparación, `verificación, confeccion de planillas.**

Conocimientos de PC:

* + - * **Word.**
      * **Power Paint.**
      * **Excel.**
      * **Colecctoras.**
      * **Buscador de Internet.**
      * **Dactilografía.**
      * **Mantenimiento de computadoras**

OTROS REFERENCIAS:

* **Buena actitud para trabajar en equipo.**
* **Excelente relación con las personas.**
* **Buena presencia.**
* **Muy responsable**

**Currículum Vitae**