



YM

YANINA NOEMI MOLINA

OBJETIVO

Puesto administrativo.

APTITUDES

Manejo de inglés oral y escrito.

Manejo de redes sociales.

Manejo de paquete de Office.

Diseño web (básico).

EXPERIENCIA

DATA ENTRY • TEKNIQUE • MARZO 2010 – NOVIEMBRE 2010

Piense en el tamaño del equipo que ha dirigido, el número de proyectos en los que ha trabajado o el número de artículos que ha escrito.

ASISTENTE DE RRPP • ENTRE ENERO 2011- NOVIEMBRE 2012

Manejo de redes sociales y de agenda.

REEMPLAZO DE PORTERÍA EVENTUAL – DESDE 2018 - 2022 (ENTRE DICIEMBRE Y MARZO).

Limpieza y recepción.

FORMACIÓN ACADÉMICA

BACHILLER EN ECONOMÍA Y GESTIÓN DE ORGANIZACIONES • 2014
• INSTITUTO DR. MARIANO MORENO

Promedio general: 8.20

TRADUCTORADO DE INGLÉS • 2021-ACTUALIDAD • ESCUELA NORMAL SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS SOFÍA E. BROQUEN DE SPANGENBERG



SHAN.NM@HOTMAIL.ES



11-5259-8382



HTTPS://WWW.LINKEDIN.COM/IN/YANINA-MOLINA-52A6A1236/