

CURRICULUM VITAE



1. DATOS PERSONALES

<i>Apellido y Nombre</i>	GRELLA, Cindy		
<i>Domicilio</i>	Constitución 564	<i>Teléfono</i>	0358-4290178
<i>Ciudad</i>	Río Cuarto	<i>Código Postal</i>	5800
<i>Provincia</i>	Córdoba	<i>País</i>	Argentina
<i>DNI.</i>	36.426.107	<i>Estado Civil</i>	Soltera
<i>Fecha de nacimiento</i>	09/03/1992	<i>Edad</i>	27 años
<i>E-mail</i>	cindiigrella@live.com.ar	<i>Lugar</i>	Río Cuarto- Córdoba - Argentina
<i>Facebook</i>	Cindii Grella	<i>Instagram</i>	ciingrella

1.1. Perfil

Soy una persona organizada y responsable, predispuesta, que le gusta aprender en cada experiencia vivida, me gusta trabajar en equipo brindando lo mejor de mí y ayudando al resto.

2. FORMACION ACADEMICA

<i>Título Universitario</i>	Abandono la Carrera de “Licenciatura en Administración de Empresas”
<i>Institución/Año</i>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO CUARTO
<i>Título Terciario</i>	Técnico Superior en Gestión y Administración de las Organizaciones (en curso - nocturna)
<i>Instituto/Año</i>	Escuela Normal Superior Justo José de Urquiza (2018)
<i>Título Secundario</i>	Bachiller con Orientación economía y gestión de las organizaciones (2009)
<i>Institución/Año</i>	Inst. Nuestra Señora del Carmen, Pcia. De Cba./2009

2.1 Cursos y seminarios de especialización

(2009) Curso de Nivelación de Contabilidad para Ingresantes 2009. En la Universidad Nacional de Río Cuarto. Facultad de Cs. Económicas – Cátedra Sistema de Información Contable I –II., Río Cuarto, Córdoba, Argentina.

(2009) Realización de Pasantías en la Municipalidad, con un mes de duración.

(2013) Curso de “Liquidación de Sueldos” y Administración de PyMes básico.

(2013) Curso de Herramientas informáticas.

(2017) Taller de Liquidación de Sueldos y Jornales.

(2018 – abril) Taller de cómo dar la alta y baja de un Monotributista.

(2018 – Mayo) Taller de cómo habilitar un comercio.

(2018 – Noviembre) Curso: “Introducción al mundo de los Agro negocios”

(2018 – Noviembre) Taller de “Herramientas para potenciar emprendimientos. La importancia de profesionalizar los Recursos Humanos.”

3. HABILIDADES:

- Manejo de PC e Internet, redes sociales, Microsoft Word, Excel, PowerPoint, entre otros.
- Idiomas: Inglés básico

4. RENDIMIENTO ACADEMICO:

- Materias aprobadas: 12/20 (doce)

5. OBSERVACIONES:

No tengo experiencias laborales, pero siempre es un buen momento para empezar a experimentar un trabajo e ir aprendiendo, sobre todo administrativa y contablemente, donde quisiera basar mi vida profesional; sociabilizar e interactuar con el grupo de trabajo y lograr un mejor desempeño oficialmente y en compañerismo. Ojala puedan tenerme en cuenta y consideración para su organización. Muchas gracias por recibir este Currículo