

Trabajos que realizó

Asistente virtual administrativo Asistente personal

Entrada de datos

Investigación de la Web Seguimiento de gastos

Control de gastos

Control de presupuesto Planificación

Documentos

Seguimiento por correo electrónico

Marketing de medios sociales

Publicación de anuncios

Diseño básico (Canva)

Microsoft office (word, excel, power point, etc)

Copiar y pegar

Presentaciones

Espero poder ayudarte
trabajo de lunes a viernes
full time