

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://digrisma.micvweb.com>

Ciudad: Santo Domingo Este CP: (Santo Domingo) País: República Centroafricana



EXPERIENCIA:

9/2009 - 4/2010 Empresa: Medicina Cardio Vascolar

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Atención al cliente

Descripción del puesto: Manejo de la central telefónica.

-Atender pacientes Coordinar, asignar y confirmar citas .

-Llevar expedientes de los pacientes.

- Facturación de servicios en el sistema. -Manejo de las autorizaciones de transacciones con seguros médicos.

-Realizar cuadro en turno de la mañana.

-Digitación de reportes clínicos

. -Informar y entregar cheques a los suplidores

-Recepción de cheques. -Anotación de mensajes a los diferentes doctores.

Ciudad: Santo domingo País: República Dominicana

12/2009 - 12/2011 Empresa: Victoria Jackson Cosmectic, Importadora

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: -Ventas Directas

-Promocionar Productos Cosméticos

. -Control de inventario.

Ciudad: Santo domingo País: República Dominicana

2/2012 - 2/2013 Empresa: Asesoría de seguros y Negocios

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: -Asistir a los clientes en todo lo requerido.

-Encargada de recepción de documentos.

-Manejo de la central telefónica.

-Renovar y Supervisar pólizas.

-Excluir o adicionar riesgos a las pólizas.

-Realizar facturas y recibos de pagos.

-Actualizar la base de datos en el sistema.

-Tramitar autorizaciones, cotizaciones y reclamaciones de pólizas.

-Redactar informes, cartas de acuses y o cualquier otro tipo de documentos. -Archivar Expedientes físicos y digitales.

Ciudad: Santo domingo País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-2013 Licenciada en Administración de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: UASD

Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico en informática

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Centro de Tecnología Universal CENTU .

Información adicional: Manejo de Paquete de Microsoft Office, Excel, Word, Outlook y Power Point.

Taller de Relaciones Humanas

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Uasd

Información adicional: Como tener buenas relaciones con los seres humanos, entender y comprenderlos.

Taller de Retorica y Oratoria

Comunicación

Centro de Estudios: Adocose

Información adicional: Aprender como y cuando vender.

Seminario de seguros y comercialización

Marketing

Centro de Estudios: Autonivel Seminario con Marisol Fermín

Información adicional: Como Funciona el mercado de nuestro pais para la venta de seuros de vehiculos, que tipo producto ofrecerles segun su necesidad y aumentar nuestros ingresos.

Cara a Cara con el cliente.

Comunicación

Centro de Estudios: Hamilton Jones Intitute

Información adicional: Mejorar mi servicio al cliente en una empresa.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Ingles de Imersion

LOGROS Y RESULTADOS:

Hacerme una persona profesional en base a mis esfuerzos y dispocion.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Diligente, Eficiente, Flexible, Fuerte, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Tenaz, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Fútbol/Rugby, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/digrisma>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
