

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Panamá CP: 8-901-125(Panamá) País: Panamá

EXPERIENCIA:

10/2015 - 1/2020 Empresa: Panamá Clean Services (<http://Panama Clean>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Atención al cliente

Descripción del puesto: Asistente Administrativa, Oficial de Atención al cliente, Asistente de Operaciones y Calidad, tratar directamente con clientes potenciales y atención en general. Logre organizarme, tanto profesional y personal mente, innovando plan de estrategias, puntualidad y responsabilidad en mis labores cotidianas.

Utilizar Excel.

Atender Llamadas.

Archivar Documentos.

Cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la calidad ISO 9001 Informe de cumplimientos de Supervisores

Encuestas telefónicas y plataforma CRM, SOHO

Seguimientos de App Detektor

Reportes Mensuales de clientes y cierres de KPI Ventas

Elaboración de planilla de Supervisores, comunicados, memos y cartas.

Puesto en la empresa

Encargada, Ventas y Administración, Tramitar las diferentes actividades concernientes a fin de procurar que las necesidades de la Institución sean cubiertas para el pleno desarrollo de sus funciones.

Ciudad: Panamá Clean País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-2015 Banca y Finanzas Internacionales (<http://uam>)

Licenciado

Economía y Finanzas

Estudios abandonados

Centro: Universidad Americana

Ciudad: Panamá (Panamá)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\Selenammv

- ANÓNIMO

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