

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://wendytati22.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

/2018 - /2019 Empresa: CLC GLOBAL Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Atención al Cliente, seguimiento de Agenda al Director General, solución de problemas y conflictos, también apoyo en las labores de recepción de llamadas, transferir llamadas y además mantener archivos al día.

Ciudad: Escazú País: Costa Rica

/2020 - /Actual Empresa: Jet Telecom Area Profesional:Atención al cliente

Descripción del puesto: Operadora de call center, Atención al cliente, solución de problemas y conflictos.

Ciudad: Sabana País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-2020ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Instituto Nacional de Aprendizaje

Ciudad: San José (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico en Recursos Humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Universidad Americana

Enlace al Centro de Estudios: [http://https](http://https://forms.uam.ac.cr/landing-general/?utm_campaign=grados_general_gg_c3_20&utm_source=Google)

[//forms.uam.ac.cr/landing-general/?utm_campaign=grados_general_gg_c3_20&utm_source=Google](http://https://forms.uam.ac.cr/landing-general/?utm_campaign=grados_general_gg_c3_20&utm_source=Google)

[20Ads&utm_term=pago&utm_medium=google_search&utm_content=carreras&returnurl=https](http://https://forms.uam.ac.cr/landing-general/?utm_campaign=grados_general_gg_c3_20&utm_source=Google)

[//forms.uam.ac.cr/land](http://https://forms.uam.ac.cr/landing-general/?utm_campaign=grados_general_gg_c3_20&utm_source=Google)

Información adicional: Conocimientos sobre lo que es el Liderazgo creativo y comunicación efectiva para lograr un clima laboral adecuado.

Adquirí conocimiento en la importancia de las capacitaciones, como desarrollarlas y supervisarlas, también sobre la evaluación del Desempeño por competencias .

También la importancia

Asistente Administrativo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //www.ina.ac.cr/SitePages/Inicio.aspx](http://https://www.ina.ac.cr/SitePages/Inicio.aspx)

Información adicional: Adquirí conocimientos sobre el proceso administrativo que es por medio de Planificación, en donde nos sentamos para programar los objetivos y metas que desea alcanzar la empresa, también parte de la administración es la organización en donde delegamos quien se encargará de cada tarea y ver el orden

PROGRAMA 5S

Otra no especificada

Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //www.ina.ac.cr/SitePages/Inicio.aspx](http://https://www.ina.ac.cr/SitePages/Inicio.aspx)

Información adicional: El programa 5s es una serie de técnicas que se desarrollan en Japón para lograr una organización y administración eficaz, esto ayuda en la planificación estratégica de las organizaciones, ya que busca la calidad total en las empresas.

Si esto se aplica correctamente en las organizaciones podría c

TÉCNICO EN OPERADOR DE COMPUTADORAS

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Instituto ILAC

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //www.ilac.tech/](http://https://www.ilac.tech/)

Información adicional: Conocimientos sobre el paquete Office.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/wendytati22>

- ANÓNIMO

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