

- ANÓNIMODirección web: <http://andrevemo3.micvweb.com>

Ciudad: medellin CP: (Antioquia) País: Colombia

**EXPERIENCIA:**

7/2007 - 11/2021 Empresa: banco popular Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Asistente Administrativa Encargada de oficina

7 de julio de 2007- Noviembre de 2021

Tramitar novedades con los recursos físicos requeridos

Realizar seguimiento de operaciones en la caja, manejo de efectivo, manejo de bóvedas y claves de esta y de la oficina,

Administrar el modelo de seguridad física, reconocer y entender los cambios normativos.

Autorizar la ejecución de operaciones bajo supervisión.

Administración de la ejecución de labores del equipo de trabajo, de los modelos de operación y servicio y control.

Coequipero del gerente de oficina para asegurar que su unidad de negocio, cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento de los estándares de control definidos

Asesora comercial y de servicios

7 de julio de 2007- Noviembre de 2021

Realizar la oferta de productos y servicios del segmento masivo y pensionados

Apoyo y participación de las metas asignadas.

Atención y tramite de atención al cliente en pro de satisfacer las necesidades.

Realizar de manera adecuada y bajo las políticas de la compañía la custodia de la papelería de seguridad.

Enteramiento, formación y acompañamiento del personal que se incorporaba al equipo de asesoras comerciales.

Ciudad: medellin País: Colombia

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2016Tecnóloga en gestión empresarial

FP2 / Grado Medio

Gestión de Empresas

Planear acciones de las empresas a futuras situaciones, ya sean de riesgo o crecimiento desarrollar fines estratégicos y garantizar que se cumplan cada uno de los objetivos y propósitos de una empresa organizar, coordinar y materializar la rentabilidad y eficiencia de lo que sucede internamente.

En recursos humanos, planeación producción, marketing, finanzas, comercialización, supervisión, ventas,

Centro: Universidad Autónoma de las américas

Ciudad: MEDELLIN (Colombia)

2-2018Administradora de empresas

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Planear acciones de las empresas a futuras situaciones, ya sean de riesgo o crecimiento desarrollar fines

estratégicos y garantizar que se cumplan cada uno de los objetivos y propósitos de una empresa
organizar, coordinar y materializar la rentabilidad y eficiencia de lo que sucede internamente.
En recursos humanos, planeación producción, marketing, finanzas, comercialización, supervisión, ventas,
Centro: Universidad Autónoma de las Américas
Ciudad: MEDELLIN (Colombia)

CUALIDADES:

Creativo/a, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Servicial

INTERESES:

Ciclismo, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/andrevemo3>

- ANÓNIMO

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