

## **pao-oviedo**

Dirección web: <http://pao-oviedo.micvweb.com>

Ciudad: Alajuela CP: (Alajuela) País: Costa Rica

---

## **EXPERIENCIA:**

5/2016 - 1/2023 Empresa: Repretel (Central de Radios) Area Profesional:Administración y Recursos Humanos  
Descripción del puesto: • Brindar un buen servicio al cliente tanto a los clientes como a los proveedores.

- Dar atención al cliente en forma personal y telefónica.
- Facturación y entrega de productos vendidos en la plataforma de Titicupon.
- Aprobación y revisión de cupones a pagar semanal al departamento contable.
- Brindar soporte a servicio al cliente y resolución de casos con proveedores.
- Organizar ofertas mediante un plan mensual (Hoteles, restaurantes).
- Seguimiento de consultas realizadas por los clientes a través de la página de Facebook.
- Asistir y organizar reuniones.
- Realizar liquidaciones semanalmente (pago a proveedores)
- Atención y seguimiento de los chats Titicupon/Titi compras.

Ciudad: San José País: Costa Rica

-----

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

11-2011Curso de Inglés

Otro no especificado

Comunicación

Capacidad para leer, escribir y conversar el idioma Inglés

Centro: Instituto Nacional de Aprendizaje INA

Ciudad: Alajuela (Costa Rica)

-----

12-2012Operador de Cómputo 2012

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

Curso Empleo de Tecnologías de Información y Comunicación Emplear equipos de tecnología de información y comunicaciones de manera eficaz y eficiente mediante diversos tipos de aplicaciones según los procedimientos establecidos, en apego a políticas ambientales, con equidad de género y acatando las recomendaciones en materia de seguridad ocupacional de la organizaci3n)

Curso Desarrollo del trabajo colaborativo por medio de TICS Desarrollar el trabajo colaborativo mediante el uso del correo electr3nico y otras herramientas TIC dentro de la organizaci3n acorde con las pol3ticas y normativas vigentes en la organizaci3n.

Curso Procesamiento de Textos Procesar textos mediante el uso de aplicaciones informáticas acorde con las pol3ticas y normativas vigentes en la organizaci3n.

Curso Elaboraci3n de hojas de c3lculo Elaborar archivos de datos en hojas de c3lculo aplicando criterios de calidad y la normativa ambiental vigente adoptada, en consideraci3n de la equidad de g3nero

Centro: Instituto Nacional de Aprendizaje INA

Ciudad: Alajuela (Costa Rica)

-----

12-2013Curso b3sico Libre Office

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

- Curso básico Libre Office Impress 2013
- Curso de "It Essential PC Hardware and Software", 2013
- Curso básico Libre Office Calc 2013
- Curso Básico Libre Office Writer 2013

Centro: Universidad Técnica Nacional UTN  
 Ciudad: Alajuela (Costa Rica)

-----  
 11-2021Curso Auxiliar de Autoservicios

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Competencias Adquiridas

Curso Mercadeo Diseñar estrategias de mercadotecnia con calidad que permitan la generación de ventajas competitivas para la empresa y su clientela, según el mercado meta seleccionado y de acuerdo a los temas transversales de la institución.

Curso Mercadeo en el Punto de Venta Aplicar estrategias de mercadeo en el punto de venta, que faciliten los procesos de intercambio de productos y servicios para la satisfacción de las necesidades y deseos de la clientela, conforme a su planeación estratégica y temas transversales vinculados.

Curso Servicio al Cliente Brindar un servicio de alta calidad que satisfaga las necesidades y deseos de los clientes, superando sus expectativas, mediante la actitud positiva personal.

Centro: Instituto Nacional de Aprendizaje INA

Ciudad: Alajuela (Costa Rica)

-----  
 12-2022Bachillerato en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo

FP1 (Formación Profesional)

Marketing

Desarrollar estudios de mercado y aplica técnicas especializadas de administración.

Aplicar su capacidad prospectiva para administrar adecuadamente los recursos de la organización, disminuir limitaciones y potenciar fortalezas.

Desarrollar planes estratégicos que permiten a la organización obtener el mejor provecho con los menores gastos de recursos.

Conducir de forma racional las actividades de la organización.

Diagnosticar, diseñar y aplicar sistemas administrativos que contribuyan al mejoramiento de la productividad y la calidad de las operaciones de producción de bienes y servicios.

Detectar y analizar problemas en distintos tipos de organizaciones e interviene oportunamente.

Definir, implementar y coordinar políticas de comercialización, producción, manejo de recursos humanos y obtención de recursos financieros.

Centro: Universidad Santa Lucía, Alajuela CR

Ciudad: Alajuela (Costa Rica)

-----  
**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Auxiliar de Autoservicios

Marketing

Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje INA

Información adicional: Servicio al cliente, Contabilidad entre otros

-----  
 Operador de Cómputo

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje INA

Información adicional: Paquete Office

---

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: INA

Título: Curso

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Valiente

---

**INTERESES:**

Bailar, Ciclismo, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/pao-oviedo>

---

pao-oviedo

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

---