

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://andrevega82.micvweb.com>

Ciudad: Loma Linda CP: 0(San José) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

6/2011 - 1/2015 Empresa: Regus Costa Rican Centres Ltda

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: & 61607 Asistente Administrativa, manejo operativo de los centros Las Terrazas y El Pórtico

& 61607 Manejo de personal bajo mi supervisión en el control de las funciones que se les asignan y su seguimiento.

& 61607 Encargada del departamento de cuentas por cobrar en Costa Rica, manejo de estados de cuenta, balances, consultas sobre facturas, notas de crédito, en trabajo en conjunto con el departamento de cuentas de México.

& 61607 Encargada de departamento de cuentas por pagar a nivel local, manejo y creación de nuevos proveedores, insumos, pagos de servicios básicos necesarios para el buen funcionamiento del los centros, en trabajo en conjunto con el departamento de cuentas por pagar en México.

& 61607 Manejo de caja chica de los centros Pórtico y Terrazas.

& 61607 Manejo de paquetes de servicios VO-VO Plus-Clientes de oficina para brindar soporte y asesoría a los clientes en el servicio adquirido.

& 61607 Recepcionista , PBX manejo de central, recepción de llamadas internas y externas de clientes virtuales y de oficina para solventar las gestiones de una manera profesional

& 61607 Asistencia inmediata de los clientes del centro. Asesorías y búsqueda de soluciones proactivas e inmediatas a los clientes.

& 61607 Manejo de reservas de sala, oficinas, videoconferencias y ventas de estos servicios a clientes walk in que llegan al centro en busca de una solución inmediata .

& 61607 Operación de sistemas varios: para reservas, facturación, cobros, estados de cuenta, soportes, y otros.

Ciudad: San José-Escazú País: Costa Rica

2/2015 - 6/2015 Empresa: Asoc. Alianza del Bosque Lluvioso

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: & 61607 Servicio al cliente, atención a proveedores, y visitas.

& 61607 Pertenezco al comité de actividades sociales.

& 61607 Recepción y distribución de paquetes, u otros.

& 61607 Manejo de la central telefónica, re-dirección de las llamadas, atender consultas.

& 61607 Coordinación de la logística de las reuniones mensuales de los gerentes y staff.

& 61607 Reservar salas de reuniones.

& 61607 Realizar reportes de gastos de viajes, reportes de tarjetas de crédito, reportes de la central telefónica, reportes de la impresora.

& 61607 Llevar el control de gastos de los servicios de agua y luz.

& 61607 Actualización constante de los insumos de la compañía, así como el manejo del inventario de equipo y mobiliario.

& 61607 Generar boletas de pago para que los compañeros de contabilidad realicen los pagos a los proveedores o auditores.

& 61607 Manejo de la caja chica.

Ciudad: San José-Curridabat País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Cursando Administración de Empresas

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Me encuentro estudiando Administración de Empresas, sin embargo como siempre me he desempeñado como Asistente he ido adquiriendo los conocimientos de mis superiores al mando, poniendo en práctica todo lo aprendido de ellos.

Centro: UNED

Ciudad: San José

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: INA

Título: Técnica en inglés para atención de servicios

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Comprometido/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Atletismo, Baloncesto/Voleibol, Cine/Películas, Música Variada, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

No estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/andrevega82>

- ANÓNIMO

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