

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Naciones Unidas CP: (San José.) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

/2000 - /2000 Empresa: ICE

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Recepcionista bilingue :

Encargada de atender llamadas en español-inglés y atender los visitantes de las oficinas ICE SABANA.

Ciudad: San José País: Costa Rica

/2006 - /2008 Empresa: Payless

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Cajera, luego asistente de Administración era la encargada de toda la administración de la tienda, entre estas funciones estaban llevar la contabilidad de la tienda, los inventarios, manejar el personal, las ventas, el servicio al cliente, y todo lo que se requería durante mi estancia en el negocio.

Ciudad: Ct. País: Estados Unidos

/2009 - /2009 Empresa: Marshall

Sector Empresarial: Compras

Area Profesional:Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Era encargada del servicio al cliente, todo lo que tenía que ver con quejas de la tienda, devoluciones, llamar empleados para que le dieran soporte a los clientes, servir de intérprete entre los clientes, que no hablaban el idioma inglés y los empleados o jefes que no hablaban el idioma español, mi trabajo era facilitar al cliente una buena atención y solucionarle el o los problemas que lo hizo presentarse a la compañía, todo lo que era relacionado con atención a los clientes.

Ciudad: Ct. País: Estados Unidos

FORMACIÓN ACADÉMICA:

4-1999 Bachiller en turismo con énfasis en agencias de viajes, transportes turísticos-

FP1 (Formación Profesional)

Turismo y Otros Servicios

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS

SAN JOSÉ, COSTA RICA.

PENDIENTE UNA MATERIA PARA OTRO ENFÁSIS EN HOTELERÍA Y RESTAURANTES.

-2000

Diplomado

Informática y nuevas tecnologías

WINDOWS-WORD PERFECT-EXCELL-INTERNET

-2006 BEGINING I

Diplomado

Comunicación

NNC, USA.

BEGINING TRAVEL I

-2008CURSO LIBRE DE INGLES I Y II

Diplomado

Comunicación

ULATINA

SAN JOSÉ,COSTA RICA.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: ULATINA CURSO I Y II.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

El objetivo principal es obtener un empleo donde aplique todos los conocimientos que he adquirido, estos se han enfocado directamente en atención al cliente, ventas, uso del idioma inglés, administración de tiendas, contabilidad, profesora de turismo y recepción.

LOGROS Y RESULTADOS:

Uno de los logros mas grandes fue adquirir una amplia experiencia en servicio al cliente, conocer que el cliente siempre tiene la razón y se debe velar por darle lo que espera de la empresa.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Flexible, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Baloncesto/Voleibol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Carreras de Motos, Cine/Películas, Cocinar, Deportes de Agua, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Variada, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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