

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Desamparados CP: (San José) País: Costa Rica



---

## EXPERIENCIA:

5/2000 - 11/2005 Empresa: ED. El Dedal S. A

Sector Empresarial: Arte y diseño

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Servicio al cliente, recepción, venta de servicios de Diseño Interno y de telas. Pedidos de telas en el extranjero, servicio de bordado personalizados y empresariales, cotizaciones con proveedores, compras, inventarios, encargada del local

Ciudad: Escazú País: Costa Rica

-----

7/2006 - 6/2009 Empresa: Interdiseño S. A

Sector Empresarial: Arte y diseño

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Asistente administrativa, reservación de vuelos para los diseñadores de interiores.

Selección y reclutamiento del personal, confección de documentos solicitados por los colaboradores constancias, cartas, etc. Inclusiones CCSS e INS. Confección de planilla quincenal, cotizaciones con proveedores, control de vacaciones, ausencias, etc. Encargada de recepción, publicidad para anuncios

Ciudad: Escazú País: Costa Rica

-----

7/2009 - 7/2016 Empresa: Fragancias Mágicas Framas S.A (<http://Escazú>)

Sector Empresarial: Atención al cliente

Descripción del puesto: Supervisora de las 5 tiendas.

Coordinadora de RRHH

Selección y reclutamiento del personal, confección de documentos solicitados por los colaboradores constancias, cartas, etc. Inclusiones CCSS e INS. Confección de planilla quincenal, capacitaciones, confección de procedimientos, confección del manual de políticas y procedimientos de la empresa, cotizaciones con proveedores, control de vacaciones, ausencias, etc. Apoyo en área de ventas y facturación sistema BOS, publicidad para anuncios de empleos, coordinar actividades para fechas especiales como motivación al personal. Preparación de la papelería y la información necesaria para el departamento de contabilidad, labores de asistente administrativa por ser una empresa pequeña se trabajaba en equipo para brindar apoyo en todas las áreas y de paso en lo personal adquirir conocimiento de otras áreas, preparación de perfumes, inventarios de bodega y tiendas .

Ciudad: San José País: Costa Rica

-----

9/2016 - 10/2018 Empresa: Priority Car S.R.L

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Coordinadora de RRHH y de Salud Ocupacional.

Selección y reclutamiento del personal, confección de documentos solicitados por los colaboradores constancias, cartas, etc. Inclusiones CCSS e INS. Confección de planilla quincenal, capacitaciones, confección de procedimientos y mejoras a los ya establecidos, inicio de la confección del manual de políticas y procedimientos de la empresa, cotizaciones con proveedores, control de vacaciones, ausencias, etc. Apoyo en área de recepción y facturación, publicidad para anuncios de empleos, coordinar actividades para fechas especiales como motivación al personal, inspecciones en sitio para mejorar las áreas de trabajo de los colaboradores y prevención de riesgos laborales, así como la revisión del equipo de seguridad idóneo para la seguridad de los colaboradores experiencia adquirida en ésta empresa con un asesor de SO , En algunas ocasiones también apoye en el área de contabilidad con la revisión de cuentas por pagar y cuentas por cobrar así como labores de asistente administrativa por ser una empresa pequeña se trabajaba en equipo para brindar apoyo en todas las áreas y de

paso en lo personal adquirir conocimiento de otras áreas

Ciudad: La Uruca País: Costa Rica

-----

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

4-1993Bachiller en letras

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Bachiller en letras

Centro: Escuela República de Nicaragua Nocturna

Ciudad: San José (Costa Rica)

-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Excel Intermedio

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Asecredi

Información adicional: Excel básico e intermedio

-----

Servicio al cliente

Genérica no específica

Centro de Estudios: L&F Consultores SA

Información adicional: Más allá de la excelencia del servicio al cliente

-----

Motivación

Genérica no específica

Centro de Estudios: KFC

Información adicional: Como mantener un equipo de trabajo motivado

-----

### **IDIOMAS:**

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

-----

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Laborar en una empresa consolidada en la cual me pueda desempeñar y aportar mis conocimientos ,experiencia y habilidades. Deseo pertenecer a una empresa que me brinde estabilidad y oportunidades de crecimiento y de aprendizaje en otras áreas o puestos disponibles.

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

Adquirí conocimiento de muchas áreas por mi propio esfuerzo ya que por falta de recursos económicos no puede

realizarme académicamente como lo hubiese querido realizar pero, cuando uno se pone objetivos y metas pregunta, escucha y aprende

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Responsable, Sensible, Trabajador/a, Valiente, Versátil

---

### **INTERESES:**

Bailar, Baloncesto/Voleibol, Béisbol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Variada

---

### **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/kathyaalfaro>

---

- ANÓNIMO

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

---