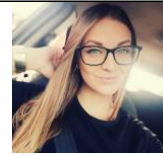


- ANÓNIMO

Dirección web: http://kamaque_17.micvweb.com

Ciudad: Perez Zeledon CP: (San Jose) País: Costa Rica



EXPERIENCIA:

10/2009 - 10/2010 Empresa: Scotiabank
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: -Servicio al cliente
-Manejo de efectivo y caja
-Administracion de valores

Ciudad: Perez Zeledon País: Costa Rica

9/2013 - 3/2019 Empresa: Bac Credomatic
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: -Asesoría personalizada de clientes
-Formalización de tramites y servicios, seguimiento de procesos,ingreso de gestiones
-Cumplimiento de metas, capacidad de trabajar bajo presión
-Ofrecimiento de productos y servicios según la necesidad del cliente

Ciudad: Goicohechea País: Costa Rica

5/2019 - 10/2019 Empresa: Tigo CR
Sector Empresarial: IT

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: - Venta de planes pymes en servicios de tecnología

- Asesorías personalizadas, cultivar y fomentar las relaciones con los clientes utilizando un enfoque de venta consultiva y relacional.

- Atención de clientes, recepción de consultas y seguimiento
- Cumplimiento de metas y capacidad para trabajar bajo presión.
- Elaborar planes de acción para el logro de objetivos.
- Elaboración de documentación y formalización de contratos.
- Atracción de nuevos clientes a la empresa.

Ciudad: Santa Ana Forum San Jose País: Costa Rica

10/2019 - / Empresa: Coopenae RL
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: - Manejo y elaboración de documentos.

- Formalización de trámites y servicios, seguimiento de procesos.
- Atención a clientes, recepción de consultas y seguimiento de quejas.
- Asesorías personalizadas de clientes.
- Ofrecimiento de productos y servicios a clientes.
- Ingreso y seguimiento de gestiones y trámites solicitados por los clientes.
- Registro de información sensible al sistema.
- Cumplimiento de metas y capacidad para trabajar bajo presión.

- Análisis crediticio de clientes

Ciudad: San Jose Rhormoser País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

1-2020 Bachillerato en administración de empresas

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Internacional San Isidro LAbrador

Ciudad: Perez Zeledon (Costa Rica)

12-2020 Gerencia en Administración de empresas

Postgrado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Internacional de las Americas

Ciudad: San Jose (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Yellow Belt

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Capacita CR

Enlace al Centro de Estudios: <http://https://capacita.cr/>

Información adicional: Excelencia operacional a través de mejoras continuas en las organizaciones

Ingles

Otra no especificada

Centro de Estudios: INA

Información adicional: Aprendizaje de segundo idioma

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: INA

Título: Ingles

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: INA

Título: Ingles

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Profesional con Estudios en Administración de Empresas, con alrededor de 8 años de Experiencia en las Áreas de Labores Administrativas, Servicio al Cliente y Asesoría Comercial. Ejecutando funciones de Apoyo Administrativo y de Oficina, Elaboración y Manejo de Documentos, Ingreso de Información a Sistemas, Realización de Trámites, Atención y Asesoría de Clientes, Seguimiento de Disconformidades y Consultas, Responsable de la Colocación de Productos y Servicios, Manejo de Efectivo. Trabajos administrativos.

Persona Orientada al Servicio al Cliente, trabajo administrativo. Enfocada al Alcance de Resultados, alta

Capacidad de Organización y Planificación, Buena Generación de Empatía Facilidad para el Trabajo Bajo Presión. Conocimientos en Productos y Trámites Bancarios

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Ir de Compras, Música Variada, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Yoga/Meditación

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/kamaque_17

- ANÓNIMO

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