- ANÓNIMO
Dirección web: http://jazmincastroj.micvweb.com
Ciudad: San Isidro CP: 11903(San Jose) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

10/2018 - 12/2018 Empresa: Instituto Costarricense de Electricidad
Sector Empresarial: Atención al cliente
Area Profesional:Secretariado
Descripción del puesto: Atención al cliente.
Comercialización de servicios de internet, planes, celulares y ofrecer promociones.
Facturación de pago de electricidad.
Atención de quejas y dudas por parte de los clientes y preparación de respuestas apropiadas a sus distintos problemas.
Labores de administración de oficinas clasificado de documentos, gestión de archivos, trabajo coordinado en equipo.
Dominio de los principales programas ofimáticos.
Gran capacidad organizativa.
Trato cercano y cordial con los clientes.
Amigable en el trabajo en equipo.
Buena coordinación con otros departamentos.
Registrar e facilidad de digitación.
Aprendí que hay que tener todo el conocimiento posible del producto o servicio que se está vendiendo o brindando para dar un mejor servicio y así mejorar la confianza del cliente de este modo captar clientes y generar un flujo constante de ventas que permitan la supervivencia y el crecimiento empresarial.
Ciudad: San Isidro País: Costa Rica

3/2019 - 2/2021 Empresa: Oficina Parroquial San Isidro
Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte
Area Profesional:Secretariado
Descripción del puesto: Experiencia en la Recepción de llamadas, gestión de consultas.
Labores de administración de oficinas como clasificado de documentos y gestión de archivos.
Atención al cliente.
Registrar y facilidad de digitación.
Gestión de correos electrónicos y atención de consultas por esta vía.
Realizar cálculos elementales.
Recibir documentos.
Estar al pendiente de la tramitación de expedientes como de matrimonio y bautizos.
Además de procurar que se cumpla con los protocolos.
Tener actualizada la agenda y avisar de las nuevas actividades.
Ciudad: San Isidro País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2018Bachiller en Educación Media
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Centro: Colegio Técnico Profesional San Isidro
Ciudad: San Isidro (Costa Rica)

12-2018Técnico Medio en Secretariado Ejecutivo

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Centro: Colegio Técnico Profesional San Isidro
Ciudad: San Isidro (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Manipulación de Alimentos
Centro de Estudios: Instituto Nacional de Aprendizaje
Información adicional: La importancia de la adecuada manipulación de alimentos y la seguridad alimentaria es vital en el sector de la alimentación. La higiene alimentaria está muy relacionado, se debe de llevar una serie de protocolos y normas para prevenir la contaminación de los alimentos.

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: Universidad Internacional San Isidro Labrador
Título: Ingles Introductorio A1

INFORMÁTICA:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: Universidad Internacional San Isidro Labrador
Título: Ingles Introductorio A1

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: Jazmin Castro
Profesión: Secretaria
Recomendación: Sr. Luis Picado Méndez. Cura Párroco. Catedral San Isidro. Tel: 2770-6325

Sr. Luis Mendieta Escudero. Gerente de agencia. Agencia ICE contiguo Cámara Cañeros. Cel: 8821-0585

Dixiana O connors. Profesora. Colegio Técnico Profesional San Isidro. Cel: 6050-1118
Licda. Viviana Castro Olivares. Asesora de crédito, canal digital, ventas centralizadas, Coopelianza. Cel: 7018-5132

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http:\\www.micvweb.com\jazmincastroj

- ANÓNIMO

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