



--

Dirección web: <http://www.micvweb.com>683743

Ciudad: San Isidro CP: 11903(San Jose) País: Costa Rica

Área profesional:

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)

12-2018 Técnico 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: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Universidad Internacional San Isidro Labrador

Título: Inglés Introdutorio A1

INFORMÁTICA:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

LOGROS Y RESULTADOS:

CUALIDADES:

INTERESES:

DISPONIBILIDAD:

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/683743>

--

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