

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Santo Domingo Oeste CP: 809(Santo Domingo) País: República Dominicana

---

## EXPERIENCIA:

5/2011 - 7/2011 Empresa: Ministerio de Relaciones Exteriores

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Pasante, Bachillerato Técnico en el área Contable y Administrativa

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

-----

7/2011 - 9/2011 Empresa: Inovaware

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Desempeñaba el cargo de Agente de Call Center

Trabaje para un Proyecto de Ventas de Tarjeta de Crédito Mi Super del Banco Promerica.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

-----

4/2012 - 8/2012 Empresa: Fast Print

Sector Empresarial: Arte y diseño

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Desempeñaba el cargo de Asistente Administrativa

Archivar, Generar reportes de cuadros de ingresos del día y contestar las llamadas telefónicas de los clientes, cobro a clientes, etc.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

-----

8/2012 - 12/2013 Empresa: Trilogy Dominicana VIVA

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Desempeñaba el cargo de Representante de Tienda en Servicio al Cliente

Resolución de casos e inconvenientes de cliente con el servicio adquirido. Compra y Venta de Servicio, mantenimiento y reparación de equipos móviles, etc.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Licenciatura en Contabilidad

Cursando: FP1

Otra no especificada

Actualmente estoy cursando el 9no cuatrimestre de Lic. en contabilidad, desde Septiembre del 2011 hasta la fecha, eh adquirido mucho conocimiento de mi carrera, ademas me ha ayudado lo que fue mi preparación académica del nivel medio donde me gradué como Técnico Mención Gestión Administrativa y Contabilidad, en el CAFAM. Gracias a esos conocimiento mi preparación universitaria como profesional contable ha sido mas fácil y mas fluida.

Centro: Universidad Catolica Santo Domingo  
Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

-----  
7-2011 Técnico Mención Gestión Administrativa y Contabilidad  
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria  
Otra no especificada

Los conocimientos que adquirí fueron mayormente del área de contabilidad, como el uso y manejo de Dac Easy uno de los programas computarizados más completos del área, Digitación, el uso correcto del paquete completo de Office. Entre otras habilidades.

Centro: Colegio Apec Fernando Arturo de Meriño CAFAM  
Ciudad: Santo Domingo (República Dominicana)

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Manejo de Inventario  
Otra no especificada

Centro de Estudios: INFOTEP

Información adicional: Realice el curso de Manejo de inventario para adquirir conocimientos que me aporte y ayude en mi área profesional, la cual ha sido de muchos beneficios para el mismo.

-----  
Secretariado Ejecutivo  
Otra no especificada

Centro de Estudios: INDOTECO

Información adicional: Me gradué de Secretaria ejecutivo, adquiriendo los conocimientos del área de la asistencia administrativa a diferentes departamentos de cualquier empresa, como saber digitar cartas, contestar teléfonos, etc.

-----  
Cajera Computarizada  
Otra no especificada

Centro de Estudios: INDOTECO

Información adicional: Me gradué de Cajera Computarizada, adquiriendo los conocimientos del área de caja ya sea para pequeñas, medianas o grandes empresas que se dediquen a lo que es la comercialización y ventas de mercancías, Bancos u/o otros servicios referentes a caja.

-----  
Atención al Cliente  
Otra no especificada

Centro de Estudios: Viva Dominicana

Información adicional: Cuando desempeñe el cargo de Representante de tienda en el Área de Servicio al cliente de Viva Dominica, oficina Principal, al personal de esta área nos impartieron varios cursos los cuales eran acerca de cómo tratar al cliente, los puntos clave para hacer sentir bien al cliente a la hora en la que se

## **IDIOMAS:**

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Curse en el Instituto Apec el Nivel Teenagers completo y Conversation I.

Centro de Estudios: Apec

Título: Conversation I

---

### **INFORMÁTICA:**

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

---

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Curse en el Instituto Apec el Nivel Teenagers completo y Conversation I.

Centro de Estudios: Apec

Título: Conversation I

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Tener la oportunidad de fortalecer, desarrollar y compartir mis conocimientos técnicos, de modo tal que pueda contribuir con los objetivos y la misión de la empresa.

---

### **CUALIDADES:**

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Entregado/a, Fuerte, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Trabajador/a

---

### **INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Discotecas/Clubes, Ir de Compras, Música Variada, Ordenadores/Internet, Religión

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---