

Cassandra Morales Salinas

**Los Almendros 8947 • Antofagasta, Chile
Teléfono: 56986962 • Correo electrónico: csmorales@gmail.com**

Objetivo

Egresada de Ingeniería en Comercio Internacional, deseo formar parte de su organización para poder desarrollar mis conocimientos, con posibilidades de crecimiento profesional en un buen ambiente laboral. Lograr una posición en el área administrativa y operativa en la cuál pueda transferir y poner en ejecución mis conocimientos académicos, experiencia y habilidades, desarrollarme profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas.

Experiencia

FALABELLA S.A.

Enero 2006 a Diciembre 2007

Me desempeñé como Ejecutiva de ventas, dedicada para conseguir las metas y mantener altos niveles de calidad en atención y solución de problemas. Antofagasta.

INSIDE S.A.

Enero a Diciembre 2008

Administrativo de Enfermería en la II región, Antofagasta.

ENTEL PCS S.A.

Diciembre 2009 a Enero 2012

Ejercía como Trade Executive encargada de la administración de contratos a personas con giro comercial y empresas. Altos estándares en logros encuesta de satisfacción. Cumplimiento en los objetivos de la empresa área Retail. Antofagasta.

ADECCO ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Febrero 2012 a Febrero 2013

Me desempeñé en Adecco como Paramédico en el área de Prevención de Riesgos para la empresa mandante E-CL Mejillones, adicionalmente realicé capacitaciones de Primeros Auxilios, prevención de enfermedades profesionales, prevención de alcohol y drogas. Difusiones y educación en materia de salud ocupacional.

Estudios

Enseñanza básica

1994 - 2001

Completa, Liceo Andrés Sabella Gálvez. Antofagasta.

Enseñanza Media

2002 - 2005

Completa, Técnico nivel medio en Enfermería, Liceo Técnico Profesional. Antofagasta.

Enseñanza Superior

2009 - 2012

Egresada de la carrera Ingeniería en Comercio Internacional en Instituto Profesional de Los Lagos, de la Universidad de Los Lagos, Antofagasta.



Aptitudes y conocimientos relevantes

Habituada a trabajar por objetivos y bajo presión, profesional creativa, dinámica, con iniciativa y con particular interés por desarrollar sus dotes de gestión.

Responsable, puntual, respetuosa, educada, buen trabajo en equipo, trabajo eficiente y eficaz, disciplina y organización.

Conocimientos nivel usuario en softwares computacional tales como: Microsoft Office Word, PowerPoint y Excel, y manejo de plataformas de internet. Conocimientos del idioma Inglés escrito y escuchado nivel intermedio, hablado nivel básico.

Habilidades en el desempeño de actividades administrativas, capacidad de delegar tareas y prestar atención a lo que otros tienen que decir, ser capaz de expresarse correctamente, y ser capaz de tomar decisiones asumiendo la responsabilidad correspondiente por ellas.

Pretensiones de renta : A convenir.

Disponibilidad : Inmediata.

Cassandra Morales Salinas