

Daniela Lissette Guerra Bravo

E-mail: Daniela.g.b58@gmail.com

Teléfono móvil: 9-48450615

Dirección: El Estero, pasaje farellones #0230 comuna de colina



Género: Femenino

RUT: 18.421.786-4

Nacionalidad: Chilena

Edad: 24 años

Estado Civil: Soltero(a)

Presentación

Cuento con más de 3 años de experiencia en el área administrativa, desempeñándome con un alto nivel de compromiso, productividad y buenos resultados, en distintos rubros. Experiencia adquirida en el área de ventas y atención al cliente. Mis fortalezas están orientadas al desarrollo de relaciones interpersonales, habilidad para trabajar en equipo, emprendedora, comprometida con el trabajo y sus desafíos, gran capacidad de liderazgo, claro enfoque a los objetivos, auto-crítica y organizada.

Experiencia Laboral

Situación Laboral:

Sin Trabajo.

Años de Experiencia: 3 Años

Experiencias

Asistente administrativa

Empresa:

PowerTrak LTDA..

Área de desempeño:

Asistente Administrativa.

Actividad de la empresa:

Venta de áridos.

Inicio:

10/07/2017

Termino:

30/09/2017

Responsabilidades y Logros:

Mis funciones principales en esta empresa, es apoyo en recursos humanos en el área de Minería para la empresa Anglo América, división Los Bronces, encargándome de efectuar contratos, fichas de ingresos del personal, solicitar pases de visita y pases de trabajo, ordenar documentos de trabajadores y de la empresa.

Ejecutivo call center.

Empresa:

Royal Canin.

Área de desempeño:

Call Center.

Actividad de la empresa:

Venta de alimentos balanceado de perros y gatos.

Inicio:

26/04/2017

Termino:

09/06/2017

Responsabilidades y Logros:

Mis funciones principales en esta empresa, atención al cliente, encargándome de una lista de clientes que en cierto tiempo, no solicitaban productos de Royal Canin, informando descuentos y promociones disponibles, además de efectuar, cobros, notas, de créditos, facturas, y despacho.

Asistente administrativa	
Empresa:	Embotelladora Perla Clara SPA.
Área de desempeño:	Asistente Administrativa
Actividad de la empresa:	Venta de agua Purificada.
Inicio:	03/07/2016
Termino:	16/03/2017
Responsabilidades y Logros:	En esta empresa pude aprender a trabajar las conciliaciones bancarias, a trabajar en un nuevo programa llamado LAUDUS, realizar pago a clientes con cheque, hacer pedidos de materiales, cuadraturas de rendiciones, atención al cliente, etc.

Asistente Retail	
Empresa:	Vigaflow S.A.
Área de desempeño:	Asistente Retail
Actividad de la empresa:	Ventas
Inicio:	05/08/2015
Termino:	10/05/2016
Responsabilidades y Logros:	Dentro de mis funciones principales, retener a los clientes actuales, captar nuevos clientes, lograr determinados volúmenes de venta, mantener o mejorar la participación en el mercado, trabajo en equipo. Lo que finalmente me permitió estar mejor preparada para enfocar las actividades hacia el logro de objetivos trazados como meta para la empresa.

Asistente Administrativa	
Empresa:	Constructora Milue S.A.
Área de desempeño:	Asistente Administrativa
Actividad de la empresa:	Construcción
Inicio:	13/07/2014
Termino:	11/05/2015
Responsabilidades y Logros:	Atención a clientes, planificar y organizar las actividades de la empresa, realizar pago a clientes con cheques, hacer pedidos de materiales, cuadraturas de rendiciones. Además de supervisar e informar el rendimiento Del personal a cargo.

Antecedentes Académicos

Nivel máximo de Estudios

Nivel máximo de Estudios:	Técnico medio/ colegio técnico
---------------------------	--------------------------------

Colegio

2011	Liceo Polivalente Región: Metropolitana
------	---

Expectativas Laborales

Desarrollo Profesional

Región:	Metropolitana
Área de empresa deseada:	Administración
Trabajar fuera del país	Si
Jornada:	Jornada Completa

Información Adicional

Dominio Computacional

Dominio Computacional:	Nivel usuario
------------------------	---------------

Dominio de software o tecnologías

Software Open Office	Experto
	3 años de Experiencia
	Suite de oficina de código abierto líder para el procesamiento de palabras, hojas de cálculo, presentaciones, gráficos, bases de datos y más.
	Programas: Iconstruye, SAP, WebControl
