



# ALAN LUNA

ABOGADO PROFESIONAL

## • EXPERIENCIA

### ASISTENTE DE GERENCIA

*Empresa Ensigna, Ago 2019 - Presente*

Asistencia administrativa integral a Gerencia.  
Seguimiento de Agenda. Revisión de Idoneidad.  
Control de archivo.

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

*Empresa Borcelle, Ene 2016 - Jul 2017*

Recepción de Clientes. Manejo de Comutador.  
Organización de libros de entrada y salida.

### PASANTE ADMINISTRATIVO

*Industrias Ariova, Ene 2016 - Jul 2017*

Recepción de Clientes. Mantenimiento de archivo.

## • HABILIDADES

- Manejo de paquete informático
- Software de administración avanzado
- Software de diseño avanzado
- Manejo integral de Redes Sociales
- Idioma Inglés Avanzado

## • SOBRE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buenas relaciones interpersonales. Me destaco por el buen trabajo en equipo, la rápida toma de decisiones y el buen manejo de la presión. Busco un puesto de trabajo desafiante para continuar aprendiendo.

1234 - 5678

alanlu@gmail.com

www.facebook.com

Calle Cualquiera 123, Cualquier Lugar

## • EDUCACIÓN

Universidad Borcelle  
Lic. en Administración, 2018  
• Graduado con honores académicos

Colegio Secundario La Frida  
Bachiller en Bienes y Servicios, 2012  
• Graduado con honores académicos