



# MARÍA JULIA ESTÉVEZ LÓPEZ

LIC. EN ADMINISTRACIÓN

---



## EXPERIENCIA LABORAL

### Asistente de Gerencia

#### **Empresa Increíble, Ago 2019 - Presente**

- Asistencia administrativa integral a Gerencia.
- Seguimiento de Agenda. Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivo.

### Asistente Administrativo

#### **Empresa Borcelle, Ene 2016 - Jul 2017**

- Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador.
- Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida. Mantenimiento de archivo.

### Pasante Administrativo

#### **Empresa Fauget, Ene 2016 - Jul 2017**

- Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador.
- Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida.



## CURSOS / IDIOMAS

### Idioma Inglés

Nivel Oral Bilingüe. Nivel Escrito Avanzado.

### Curso de Manejo de Redes Sociales

Instituto Increíble, 2019.



## CONTACTO

Celular: (55) 1234-5678

Correo: hola@sitioincreíble.com

Dirección: Calle Cualquiera 123,  
Cualquier Lugar



## EDUCACIÓN

### Universidad Increíble

Lic. en Administración, 2018

- Graduado con honores académicos

### Colegio Secundario Fauget

Bachiller en Bienes y Servicios, 2012

- Diploma Alumno Destacado, 2012