



Sor Yanuba Valiente Mosquera

Tecnólogo en gestión administrativa

Dirección Socorro mz 24 lt 12 plan 500a Cartagena – Bolívar

Edad: 28 años

Teléfono / celular: 3046699181

E-mail: sorvalientemosquera@gmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/sor-yanuba-valiente-mosquera-005bb9143



EXPERIENCIA



► Auxiliar Admisiones

Universidad del Sinú Cartagena 25-
abr.-2019 hasta 24 -agt.-2019

- Realizar inscripción en ELYSA que tenga que ver con estudiantes como semestre académico, carne, certificados de estudios, créditos adicionales
- Atención a los estudiantes en matriculas, exámenes supletorios, adiciones, entrega carne, entre otros. Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato. Describa una actividad, cómo la desarrollo y sus logros.
- Atender con respecto al servicio requerido Recepción de alumnos y brindar una excelente orientación los usuarios.
- Atender todas aquellas personas que necesiten información con respecto a los programas académicos.

► Auxiliar administrativo

Letra caribe Spanish School
07-Nov.- 2017 hasta 15- abr.-2019

- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas del conmutador.
- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.

► Auxiliar administrativo

CIOFF Colombia

03-oct.-2016 a 30-oct.-2017

- Administrar una base de datos específica sobre las adquisiciones del proyecto.
- Sistematizar la información del proyecto, preparar una base de datos de actas de entrega y/o donaciones.
- Preparar la logística y coordinaciones para viajes de campo y/o actividades en ciudad en el marco del proyecto.
- Participar eventualmente en actividades de campo previstas por el proyecto.

► Promotora Comercial

TODOPAGO EXPRESS ON LINE

02-jun.-2016 a 01-sept-2016

- Ofrecer nuestros puntos de servicio, distribuir material publicitario y catálogos.
- Realizar funciones de atención al cliente sobre sus productos.
- Hacer demostraciones de artículos en venta, a fin de informar a los clientes acerca de sus características y utilización, además de estimular el interés de compra, respondiendo a las preguntas y asesorando sobre el uso de los productos.
- Atender e informar al cliente sobre los productos.

► Auxiliar administrativo (prácticas)

Hoteles Decamerón Colombia S. A .S

27-abr.-2015 a 26-oct.-2015

- Realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo.
- Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.

IDIOMAS Y SOFTWARE

- ▶ Español: nativo
- ▶ Inglés: Básico
- ▶ Programa: paquete office
- ▶ Programa: ELYSA

FORMACIÓN

- ▶ *TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.*
21 de abril, 2015 Cartagena- Bolívar
Servicio nacional de aprendizaje SENA
- ▶ *FORMACIÓN PEDAGÓGICA BÁSICA*
15 diciembre, 2014 Cartagena- Bolívar
Servicio nacional de aprendizaje SENA
- ▶ *MERCADEO Y VENTAS*
21 DE JULIO ,2014 Cartagena- Bolívar
Servicio nacional de aprendizaje SENA
- ▶ *ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*
31 DE MARZO, 2017 Cartagena- Bolívar
Servicio nacional de aprendizaje SENA
- ▶ *DIGITACION DE TEXTOS*
18 DE NOVIEMBRE, 2020 Cartagena- Bolívar
Servicio nacional de aprendizaje SENA

REFERENCIAS

REFERENCIAS FAMILIARES:

Sor Elena Mosquera De Diego

Ocupación: Abogada Instituto

Nacional de vías (INVIAS)

Cartagena, Bolívar

Teléfono: 3173522725

Sor Haychell Valiente Mosquera

Ocupación: Docente Magisterio

Cartagena, Bolívar

Teléfono: 316 2474739

REFERENCIAS PERSONALES:

Agatha Downs

Ocupación: Enfermera Jefe

Cartagena, Bolívar

Teléfono: 302 2390768

Uberlith Espinosa

Ocupación: Docente Magisterio

Cartagena, Bolívar

Teléfono: 302 2537479