



# DANIEL GALLEGO

LIC. EN ADMINISTRACIÓN



## ACERCA DE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buenas relaciones interpersonales.

Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto de trabajo desafiante.



## CONTACTO

- Celular: (55) 1234 5678
- Correo: hola@sitioincreible.com
- Sitio: @sitioincreible
- Dirección: Calle Cualquiera 123,
- Cualquier Lugar



## EDUCACIÓN

### Universidad Borcelle

#### Lic. en Administración, 2018

- Graduado con honores académicos
- Vicepresidente del Club de Matemática, 2012

### Colegio Secundario Fauget

#### Bachiller en Bienes y Servicios, 2012

- Graduado con honores académicos



## 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. Creación de Presentaciones mensuales.

### 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.
- Preparación de informes semanales.

### 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. Mantenimiento de archivo.
- Preparación de informes semanales.