CURRÍCULUM VITAE

Adriana Graciela Sánchez Candia

**DATOS PERSONALES**

**Nombres:** Adriana Graciela

**Apellidos:** Sánchez Candia

**Fecha de Nacimiento:** 23/01/1996

**Edad:** 20 años

**Nacionalidad:** Paraguaya

**Estado Civil:** Soltero

**Cédula de Identidad:** 4.026.817

**Dirección Particular:** Avda. San Isidro c/ Antequera

**Barrio:** San Isidro

**Ciudad:** Lambaré

**Teléfono Fijo:** 021-906-380

**Teléfono Móvil:** 0971-253-406 // 0992-294-024

**Correo Electrónico:** adrusanz1996@gmail.com

**Movilidad Propia:** No

**Disponibilidad:** De 8:00 hs a 17:00 hs

**HABILIDADES**

* Predisposición para el trabajo.
* Creativa.
* Responsable.
* Organizada.
* Buen manejo del leguaje.
* Vocación de servicio.
* Compañerismo.
* Capacidad para negociar.
* Dinámica.
* Proactiva.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**2000-2001**

**Nivel Inicial.**

Escuela Básica Subvencionada Nº 4593 “San Enrique de Ossó”

**2002-2007**

**Educación Escolar Básica-Primer y Segundo Ciclos.**

Escuela Básica Subvencionada Nº 4593 “San Enrique de Ossó”

**2008-2013**

**Educación Escolar Básica-Tercer Ciclo y Enseñanza Media-Bachiller Técnico enInformática.**

Colegio Nacional de Enseñanza Media Diversificada “Asunción Escalada”.

**TÍTULO OBTENIDO**

**2013 Bachiller Técnico en Informática**

**FORMACIONES ADICIONALES**

**Instituto Sudamericano de Informática (I.S.I)**

* Operador Básico
* Excel
* Word
* Internet
* Operador Avanzado
* Power Point
* Dactilografía
* Instalaciones de programas

**Servicio Nacional De Promoción Profesional (SNPP)**

* Inglés básico

**IDIOMAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Si | No | Nivel Hablado | Nivel Escritura |
| **Español** |  |  | Alto | Alto |
| **Guaraní** |  |  | Medio | Medio |
| **Inglés** |  |  | Bajo | Bajo |

**EXPERIENCIA LABORAL**

* **Empresa:** Manpower S.R.L.

**Cargo:** Asesor de Atención al Cliente vía Call Center en Tigo Home

**Antigüedad: De:** 07 de Octubre del 2014 **Hasta:** 18 de Abril del 2016

* **Empresa:** GECO S.A

**Cargo:** Asesor de Telecobranzas con cuentas pre-judiciales y judiciales.

**Antigüedad: De:** 20 de Abril del 2016 **Hasta:** 03 de Junio del 2016

* **Empresa:** Tupi Ramos Generales S.A.

**Cargo:** Asistente de supervisión

**Antigüedad: De:** 06 de Junio del 2016 **Hasta:** 04 de Noviembre del 2016

**PRETENCIONES**

* Ser parte de una empresa en donde se pueda crecer personalmente y por sobre todo laboralmente.
* Tener un buen ingreso mensual.
* Contar con I.P.S.
* Excelente ambiente laboral.
* Trabajar de Lunes a Viernes.

**REFENCIAS PERSONALES**

* Sra. Teresa Enrique

0986-491-574

* Srta. Nancy Coronel

0982-656-063

* Srta. Yessica Lugo

0971-211-320

**REFENCIAS LABORALES**

* Sr. Jorge Leiva

0981-465-435

* Sr. Pedro Arias

0985-320-851

* Srta. Janely Jimenez

0994-769-386

* Srta. Lorena Aquino

0972-184-547