**CURRICULUM**

**VITAE**

**De**

**Alejandro Daniel**

**Gómez Colmán**

**CURRICULUM VITAE**

**DATOS PERSONALES**

Nombres : Alejandro Daniel

Apellidos : Gómez Colmán

Fecha de Nacimiento : 05 de abril de 1.986

Estado Civil : Soltero

Nacionalidad : Paraguaya

Cédula de Identidad N° : 4.523.886

Dirección : Rio de la Plata 229 casi Patricios

Celular : (0971)204-677

Email : alejandrogmz48@gmail.com

**ESTUDIOS**

Ciclo Básico Escuela Inmaculada Concepción

* Colegio Inmaculada Concepción Del 7mo. al 9no. Grado
* Bachiller en Ciencias y Letras en el Colegio Inmaculada Concepción

Del 1er año. al 3ro. De la media de Educación Secundaria

* Carrera de Periodismo en la Universidad Nacional de Asunción

**SEMINARIOS**

* Seminario de Negociación y Venta (Octubre 2009) en Núcleo Consultora Galeano y Asociados
* Curso de Team Líder Ventatel para el proyecto del \*111 de Personal
* Seminario de Ventas y Valor Agregado módulos I II III (Agosto 2010) en Núcleo Consultora Galeano y Asociados
* Curso seminario de CM en Núcleo Personal Octubre 2011
* Curso de sistema SAP núcleo personal diciembre 2015
* Curso intensivo de sistema operativo SAP 2017

**EXPERIENCIA LABORAL**

* Avanza Paraguay (RAC Representante de Atención al Cliente \*111 PERSONAL) desde 2007 al 2010
* Community Manager de Personal desde el 2010 al 2012
* Centro de Atención Multimedia Núcleo S.A. Personal desde el 2012 al 2013
* Jobs
* Analista Junior de créditos y Cobranzas desde el 20/08/2013 al 07/04/2014
* **Avanza Paraguay**
* Analista Senior de créditos y Cobranzas desde el 07/05/2014
* Team de Verificaciones de carteras de cobranzas y telecobranzas para núcleo personal
* Analista Senior de **Roaming & Servicios Internacionales**
* **Supervisor de Telecobranzas en Gestiones y Cobranzas**
* **Operador de call de center en el centro médico la costa**

**DESARROLLO PROFESIONAL**

* Relaciones Públicas y Atención al Cliente, trato agradable y gestión en la solución de los problemas planteadas por el cliente, desde la recepción de la consulta, hasta la solución del inconveniente planteado.
* Capacidad para trabajar en grupo, en función a un objetivo común, así como a objetivos individuales, interés por los desafíos personales.
* Conocimiento de Facturación, Condiciones Comerciales, Calculo de interés Moratorio, Verificación de Documentos, Presupuestos, Control de Stock.
* Windows, Word, Excel, Internet.
* Manejo de Fax, Central Telefónica.
* Manejo del sistema SAP

**REFERENCIAS LABORALES**

* **Fatima Ferreira (avanza) 021417000**
* **Jobs 021220984**
* **Guadalupe Pineda 0971735002**

**REFERENCIAS PERSONALES**

* Valentin Diaz

0982526953

* Nelida Colman

Tel: 021613702