



# John Doe

LIC. EN ADMINISTRACIÓN



## SOBRE 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 desafiante donde pueda continuar aprendiendo.



## CONTACTO

**Celular: (55) 1234-5678**

**Correo: hola@sitioincreible.com**

**Dirección: Calle Cualquiera 123,  
Cualquier Lugar**



## EDUCACIÓN

**Universidad Borcelle**

Lic. en Administración, 2018

**Colegio Secundario La Frida**

Bachiller en Bienes y Servicios, 2012



## EXPERIENCIA LABORAL

### **Asistente de Gerencia**

*Empresa Ensigna, Ago 2019 - Presente*

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

### **Asistente Administrativa**

*Empresa Borcelle, Ene 2016 - Jul 2017*

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

### **Asistente Administrativa**

*Industrias Arioiva, 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.



## CURSOS EXTRAS

### **Idioma Inglés**

Nivel Oral Bilingüe. Nivel Escrito Avanzado.

### **Curso de Manejo de Redes Sociales**

Instituto Alta Pinta, 2019.