

# Juan Pérez

Auxiliar Administrativo

---

📍 Bogotá, Colombia

✉️ 📧 j@uni.co

---

- 
- Comunicación efectiva
  - Lengua de Señas Colombiana (LSC)
  - Microsoft Office (Word, Excel)
  - Organización y planificación
  - Atención al detalle
  - Trabajo en equipo
- 

---

## [Nivel de estudios más alto]

[Nombre de la institución]

[Fecha de finalización]

---

- 
- Español (Nativo)
  - Lengua de Señas Colombiana (LSC)

## Acerca de mí

---

Profesional proactivo y responsable, con experiencia como auxiliar administrativo y dominio de la Lengua de Señas Colombiana (LSC).

Busco una oportunidad laboral que me permita aplicar mis habilidades en un entorno inclusivo y diverso, contribuyendo al éxito de la organización. Poseo una gran capacidad de adaptación y compromiso con el logro de objetivos.

## Experiencia Laboral

### Auxiliar Administrativo

[Nombre de la Empresa] | [Fechas]

- Apoyo en la gestión documental y archivo de información
- Asistencia en la elaboración de informes y presentaciones
- Atención y gestión de comunicaciones internas y externas

## Información Adicional

- Cursos de actualización en [área relevante]
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión

...