



## MELANIE VELOZA SALCEDO

### Asistente administrativa-inglés intermedio

Edad: 23

Nacimiento: 12/07/2001

Sexo: femenino.

Identificación  
1.002.212.929

#### CONTACTO

TELÉFONO: 3928478

Celular: 3013615878

Correo electrónico  
Velozamelanie104@gmail.com

Dirección  
Calle 44B 3 B - 35

Ciudad  
Barranquilla – Atlántico

Barrio  
Buenos Aires

País  
Colombia

#### Perfil Profesional

Estoy en capacidad de desarrollar actividades administrativas cumpliendo las responsabilidades institucionales inherentes al cargo haciendo uso de nuevas tecnologías. Conocimientos intermedios en idioma inglés y en Excel, experiencia laboral en el sector de servicio al cliente y logístico y transporte. Graduada como bachiller en salud y nutrición, lo que me permitió tener conocimientos básicos de atención a usuarios que necesiten procesos administrativos. Me intereso por siempre aplicar el trabajo en equipo, la sociología, mediante atención al cliente interno y externo, dirigido hacia puntualidad y responsabilidad, teniendo gran nivel de compromiso y sólidos principios de dignidad, respeto y honradez.

#### Formación

##### Técnica en asistente administrativa con énfasis en inglés

Colombo Americano –Barranquilla – atlántico  
Julio 2019 – Noviembre 2022

##### Bachiller en salud y nutrición

Institución Educativa Politécnico de Soledad  
Finalizado, diciembre 2018

#### Formación complementaria

- Curso corto en manejo intermedio de Excel
- Servicio social en la Cruz Roja Colombiana

#### Experiencia

##### ZONA LOGISTICA

Asistente de operaciones logísticas  
Febrero 2022 – agosto 2022

- Seguimiento y validación de programación de la flota tercera y flota propia vehicular
- Generación de manifiestos de carga y solicitud de anticipos a flota tercera y flota propia.
- Programación de pago de saldos a proveedores terceros
- Crear y actualizar remesas de transporte
- Cumplir y digitalizar remesas
- Cumplir manifiestos de carga
- Seguimiento y programación de pago de horas extras personal tercero.
- Elaboración y presentación de informes de seguimiento y facturación de la regional.

##### BUSINESS INTEGRITY SERVICES

Diciembre 2022 - Marzo 2023  
Agente call center

- Servicio al cliente

- Agendamiento y cancelación de citas
- Registro de nuevos pacientes

## **ENDOCRINOLOGY AND HEALTH**

### **Asistente administrativo en salud**

Mayo 2024 – Actualidad

- Atención al usuario
- Gestión de citas y documentos médicos
- Manejo de caja menor
- Facturación y cobro
- Clasificación y archivo de documentos
- Manejo de sistemas de datos
- Apoyo administrativo a médicos
- Gestión de suministros

### **Referencias**

#### **Jesús Coronado Zambrano**

Manuchar logistic  
Coordinador operativo  
Celular: 300 2515359

#### **Jonathan Sánchez**

Alpopular  
Coordinador  
Celular: 300 4957439