



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

Velizamelanie104@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