

SENE DEL SOCORRO SUÁREZ TORRES.



PERFIL OCUPACIONAL

Mis fortalezas radican en las excelentes relaciones interpersonales.

Soy una persona proactiva persistente en el alcance de los objetivos y capaz de construir relaciones, confianza y entusiasmo en los equipos de trabajo, motivándolos para lograr resultados propuestos.

Mi formación está fundamentada en un profundo sentido de lealtad, responsabilidad, compromiso y mejoramiento continuo en el desempeño de mis gestiones, labores oficios que conlleven a un trabajo excelente y con una gran capacidad de aprender día a día cosas nuevas para un mejor desempeño tanto laboral como personal.

DATOS PERSONALES.

NOMBRE	Sene Del Socorro Suárez Torres.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1035227857 De Barbosa (Ant)
FECHA DE NACIMIENTO	12 de Enero de 1992
LUGAR DE NACIMIENTO	Medellín, Antioquia
ESTADO CIVIL	Unión libre.
CIUDAD	Barbosa, Antioquia
DIRECCIÓN	Carrera 13 #11-02 guayabal
TELÉFONO	3108944517 4997312
E-MAIL	Sene1201@hotmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Otros estudios:	Censa Técnico en secretariado ejecutivo 2019
	Sena Recursos Humanos 2018
	Sena Tecnico en Agropecuaria. 2009-2011

Estudios Secundarios: Institucion educativa Yarumito
Barbosa, Antioquia.
2005-2011

Estudios Primarios: Inst educativa presb. luis eduardo P.M
Barbosa, Antioquia.
1999-2005

EXPERIENCIA LABORAL.

ALCALDIA DE BARBOSA

CARGO: Atención al cliente

FUNCIONES: Inscripción de hojas de vida a los oferentes de la agencia de empleo, acompañamiento y control a los cursos de formación complementaria para el empleo tanto físico como en plataforma sise, capacitar a los usuarios del uso de la plataforma para la búsqueda de empleo.

JEFE INMEDIATO: Catalina Carvajal

TELEFONO: 3128333381-4548300

13 de Abril de 2017 a 13 de Octubre de 2017

CLARO- CELUTEC (distribuidor)

CARGO: Secretaria, Recepcionista, administradora y servicio al cliente.

FUNCIONES: Activación de paquetes

- Entrega de dotación
- Reposiciones de simcard y equipos
- Ingreso del sistema de facturación
- Venta de planes
- Venta de equipos postpago y prepago
- Manejo de datafono y distintas formas de pagos
- Manejo de screen beaw
- Elaborar inventario de los insumos del area administrativa
- Pedido de papeleria
- Atención al cliente
- Fotocopiado

- Impresión
- Scanner
- Elaboración de informes gerenciales
- Redactar cartas
- Manejo de caja menor
- Cambio de toner de impresora
- Manejo de conmutador
- Inventario

JEFE INMEDIATO: Luisa Fernanda Marulanda

TELEFONO: 2628866 ext 127

13-Enero 2015 a 10-Agosto-2015

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

CARGO: Secretaria Ejecutiva.

FUNCIONES: Manejo de Fotocopiadora

- Organización de evento al jefe
- Guillotina
- Impresiones
- Argollado
- Plastificaciones
- Realizar inventarios
- Hacer pedidos
- Manejo de agenda
- Liquidar factura
- Manejo de Iceberg (Software educativo) Etc.

JEFE INMEDIATO: Andrés Álvarez.

TELÉFONO: 5145600 Ext. 4487.

19 de febrero-2014 a 29 de agosto de 2014.

RAGGED

CARGO: Asesora comercial,

FUNCIONES: Asesorar los clientes , realizar inventarios.

JEFE INMEDIATO: Maritza Alvarez.

TELEFONO: 2622211

15-Noviembre-2013 a 31-Diciembre-2013

PAPELERIA AYURÁ.

CARGO: Administradora
FUNCIONES: Vendedora de papelería
-Manejo de caja menor.
-Fotocopiadora
-Venta de minutos y recargas
-Manejo de personal (2 a cargo)
-Servicio de internet
-Realización de pedidos
JEFE INMEDIATO: María Esneda Vergara
TELEFONO: 3163358647
05-Febrero-2012 a 11-Octubre-2012

SEMINARIOS Y CURSOS

Ética y valores
08-Agosto-2015
Censa

Medio ambiente
08-Octubre-2018
Censa

Atención al cliente
08-Noviembre-2018
Censa

REFERENCIAS FAMILIARES.

NOMBRE:	Luz Magnolia Torres.
OCUPACION:	Ama de casa.
TELEFONO:	3116134550

NOMBRE:	Fernando Cañas
----------------	----------------

OCUPACIÓN: Conductor
TELEFONO: 3013287956

REFERENCIAS PERSONALES.

NOMBRE: Mónica Alejandra Castañeda
OCUPACION: Asesora comercial
TELEFONO: 3197475531

NOMBRE: Leidy Jhoana Madrid
OCUPACIÓN: Coordinadora de SST
TELEFONO: 3105293279

Seneth Del Socorro Suárez Torres.
1035227857 de Barbosa, Antioquia.