



CURRÍCULUM VITAE

□ DÉBORA FERNANDA MILLÁN SANTANA

Pasaje Arica 825, Villa Los Morros, El Bosque.
Teléfono: +56984003582
Correo electrónico: debora.f.millan@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Ed. Básica: Completa Colegio Stephen Hawking (2009)

Ed. Técnico Profesional, Especialidad de Secretariado Colegio Politécnico María Griselda Valle. Martínez 923 El Bosque.
Teléfono 528 45 83 (año 2013)

2014 Egresada.

Estudiante de Psicología Vespertino, Universidad Autónoma de Chile (4to Año)

EXPERIENCIA

Práctica Profesional 687 horas en Servicio Hospitalizado 3ER PISO EN INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJADOR

Secretaria Administrativa , En Automotriz Bosch Car Service , Desde el 09 de junio hasta 28 de julio 2016.

Administradora, Buffet-Express, Desde 03 de Noviembre de 2016, hasta 10 de Marzo 2017.

Secretaria Administrativa, Clínica Oftalmológica Iopa, Desde el 13 de Marzo 2017, hasta 25 de Abril, 2019.

Secretaria Depto. Jurídico, Chiledeudas, Desde 14 de Febrero 2021, hasta 30 de Abril, 2021

INFORMÁTICA

Conocimiento a nivel de usuario: Microsoft Word, PowerPoint, Internet. Curso Online ,
Excel Intermedio.

REFERENCIAS

Señora Jannela Ramos Urrutia Secretaria 3ER PISO HOSPITALIZADO , Teléfono 8107858. Señora Gloria Paredes
Secretaria Bosch Car Service, Teléfono 0225594336.

Débora Millán Santana
C.I:19.277.054-8