

# Ninela Chacón

## CONTACTO

+56 9 36697550  
ninela.chacon@gmail.com  
Tenderini, Stgo Centro

## ANTECEDENTES EDUCATIVOS

**Colegio Bicentenario N1 de  
Ñuñoa**  
Educación Media Completa

**Universidad de Buenos Aires**  
Estudiante de Odontología

## HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Habilidades de liderazgo  
Trabajo en equipo  
Rápido entendimiento  
Habilidad de trabajar en situación de  
estrés  
Trabajo de forma organizada  
Idioma de Inglés Fluido escrito y oral

## EXPERIENCIA LABORAL

**Secretaria/Asistente**

**Endado SpA**

- Control y seguimiento de Asistencia
- Incorporación del nuevo personal y seguimiento
- Mantener actualizado los expedientes del personal
- Trato con proveedores
- Solicitud, análisis y ejecución de cotizaciones
- Compra de pasajes aéreos y alojamiento al personal de la Empresa, entre otros.
- Atención al cliente
- Caja chica

## CURSOS Y CERTIFICACIONES

**Certificación de Curso de Inglés**

**Universidad Experimental del Táchira**

Realicé el nivel básico, intermedio y avanzado con éxito

**Curso de Community Manager realizado con éxito en la  
empresa ZYGHT**