**Thailesky Sánchez**

**Dirección**: presidente Balmaceda 2170 edif. mirador parque los Reyes

depto. 1205

**Cel**.: + 56 97162 3997

**Email**:[thaisanchez23@gmail.com](mailto:thaisanchez23@gmail.com)

**Rut :**26.554.394-4



**DIPLOMAS Y HOBBIES**

**Formaciones :** Diplomados, Congresos, xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Hobbies:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



**QUIEN SOY**

Vendedora cajera y Telefonista con 10 años de experiencia en el mercado, atención al público planificación y organización de metodología de trabajo orientada a la realización de estrategias en marketing y resolución de problemas y negociación, criterios de trabajo en equipo, adaptación al campo laboral y nuevos equipos tecnológicos, respetuosa, proactiva, responsable, puntual y extrovertida.

**PROGRAMAS**

**ESTUDIOS**

Microsoft Office, Avaya, Vicidial, Gourmet 2.O, programación y reparación de sistemas operativos, manejo de páginas web, redes sociales, correo electrónico, blogs, sistema operativo Windows, Mac, Linux y Android.

2007-2011 Título Bachiller en Ciencias. Enseñanza media completada

Cúa- Edo. MirandaU.E.P Lisandro Alvarado

(Venezuela)

En curso Título Licenciada en Historia.

Caracas- Dist. CapitalUniversidad Central de Venezuela UCV

(Venezuela)

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**: **Contacta Call C.A**

**Cargo ocupado: Teleoperadora**

Tareas realizadas: Recibir llamadas entrantes de la base de datos, atender clientes de la plataforma prepago y pospago, ofrecer planes y servicios acorde al consumo del cliente explicando los beneficios obtenidos o solventando sus dudas, manejar el sistema Avaya y Vicidial, ingresar datos del cliente, verificación de datos, activación y desactivación de planes y servicios

**NOMBRE DE LA EMPRESA**: **Yudin Ltda.**

**Cargo ocupado: vendedora encargada**

Tareas realizadasRealizar inventario de los productos en stock, reponer los productos en sus estantes, brindar una excelente atención al cliente solventando sus inquietudes, recibir llamadas de los clientes atender sus pedidos, manejo de caja, realizar las boletas y facturación de los productos, velar por el mantenimiento del orden y la limpieza del local.

**NOMBRE DE LA EMPRESA**: **Dist.de Alimentos Mishpaja Ltda./Niu sushi**

**Cargo ocupado: telefonista**

**Tareas realizadas** recibir las llamadas entrantes, tomar el pedido del cliente en el sistema Gourmet 2.0, verificar los datos en pantalla, ingresar nuevos datos, verificar el perímetro del pedido, tomar los pedidos web y verificar que corresponda al local, notificar al jefe de barra sobre modificación en el pedido (protocolos especiales) llamar al cliente en caso de contratiempos con el pedido, tratar de solventar las disconformidades con los productos o inquietudes del cliente. Ofrecer los productos de la carta hasta agotar stock.

**Cursos**

-Especialista en servicio al cliente

27/01/2021.

8h y 32min

LinkedIn learning.

**Del 14/12/2014 a**

**18/03/2016**

**Caracas Venezuela**

**Del 08/04/2018**

**15/12/2018**

**Santiago centro.**

**Del 01/02/2019**

**07/10/2021**

**Santiago centro**

Español: Natal

Inglés: Intermedio

japones**:** básico

italiano: básico

**IDIOMAS**