# HOJA DE VIDA



Me caracterizo por tener alta capacidad de aprendizaje, con sentido de responsabilidad y discreción, disposición para trabajar, excelentes relaciones personales, orientación al servicio y actitud para asumir retos según sea el caso, experiencia en el área de Administración de Archivo, organización de personal, despachos de almacén, coordinación de envíos a nivel nacional, conocimiento en manejo de inventarios, almacenamiento gestión, documentación, ventas telefónicas, facturación, atención a usuarios internos y externos, servicio al cliente.

**ESTUDIOS REALIZADS**

Tecnólogo en Gestión Documental 2018 -2021

Sena Sofía plus

Bachiller Académico Colegio Bravo Páez 1996 - 2001

Bogotá

# CURSOS SENA VIRTUAL:

* Auditoria interna de calidad Isso NTC 9001 2001
* Cuentas contables cursados 2018
* Manipulación de alimentos 2015
* Manipulación de alimentos 2023
* Organización documental 2014
* Legislación documental 2014
* Análisis de datos 2013
* Estructura de almacenamiento y poo utilizando el lenguaje de programación 2012
* Análisis del sistema de administración del riesgo y lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT 2011

# 

# EXPERIENCIA LABORAL

**TECNICOS EN FUMIGACION Y SERVICIOS GENERALES**

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVA

10 DE ENERO DE 2024 -4 DE OCTUBRE 2024

JEFE INMEDIATO

VICTOR TELLEZ

CEL 3172806258

# JJ COMPANYS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Del 15 de abril de 2023 al Diciembre

Jefe inmediato: Jhon Cuenca

Cel. 3014745412

INGRITTAIPE

\_

# INGRIT ELIZABETH TAIPE GÓMEZ

**CC. 52.950.823**

[**Ingritjuse12@gmail.com**](mailto:Ingritjuse12@gmail.com)

**Cel. 3170621542**