# Rosicela Chavarría Castro **Objetivo Profesional**

Desarrollar los conocimientos alcanzados en el área Administrativa y Ventas aplicarlos efectivamente a los objetivos y meta de la empresa buscando el crecimiento y desarrollo personal

**Datos personales**

Nacionalidad: Costarricense

Correo electrónico: rossi\_14julio@hotmail.com

Sexo: Femenino

Tel: 22905785 Cel: 86067776

Domicilio: San José Pavas 100 mts sur y 75 mts oeste del peri mercados plaza pavas casa # 285

**Educación**

Bachiller en educación Media (Titulo)

Operador de Computo (Titulo)

Inglés Básico (Titulo)

Asistente Administrativo (Titulo)

Conocimientos En:

Tramite y Gestión del recurso humano

Principios de Administración

Analisis Administrativo

Dirreccion Empresarial

Planificacion Estrategica

Contabilidad Aplicada

Fundamentos de Mercadeo

Seevicio al Cliente

Salud Ocupacional

**Experiencia Profesional**

1.Brilliant Blue Stars

Recepcionista y Asistente Administrativa (Oficentro la Sabana)

2.Torre del lobo

Oficinista y Telefonista en Tele mercadeó (Oficinas Centrales Valencia de Heredia)

3.Importadora Monge (centro comercial Multiplaza Escazú)

Ejecutiva y supervisora de Ventas

4.Óptica más vista (Oficinas Centrales Pavas)

Encargada de la publicidad

5.Optica Munkel (GAM)

Asesora de Publicidad y Ventas

**REFERENCIAS:**

1. RODOLFO MOLINA NAVARRO

TEL: 25201179

CEL: 83888065

GERENTE DE BRILLIANT BLUE STARS

2.JONATHAN CASTILLO

TEL: 22901274

CEL: 86185689

ENCARGADO DE OPERACIONES

OPTICA MAS VISTA