

MAGALY ELIZABETH VÉLEZ OLAYA**PERFIL PROFESIONAL**

Amplia experiencia en procesos administrativos, organización de oficinas, obtención de permisos de funcionamiento; gestión y dirección de personal, resolución de conflictos; estrategias de atención y servicio a clientes, manejo de clientes difíciles. Mi experiencia se ha cimentado los últimos 17 años en Centros de Capacitación Ocupacional, Educación Complementaria para niños, jóvenes y adultos, implementando nuevos métodos y modalidades de cursos y seminarios.

HABILIDADES

- Liderazgo, Motivación
- Adaptabilidad y manejo de presiones
- Facilidad de palabra y de relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo, entusiasmo y dinamismo
- Organización y control
- Ofimática y Controles contables

FORMACIÓN ACADÉMICA**EDUCACIÓN FORMAL**

Título: Bachiller Secretariado Bilingüe

Instit.: Colegio Experimental Veintiocho de Mayo

Superior:

Título: Profesora de Segunda Enseñanza Asignaturas Secretariales (1996)
Licenciatura en trámite (Mayo/2015)

Instit.: Universidad Laica Vicente Rocafuerte

Título: Economista (2004)

Instit.: Universidad d Guayaquil

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Seminario: LA SECRETARIA MODERNA

Institución: Universidad Laica Vicente Rocafuerte

Fecha y Duración: 20 horas. Marzo de 1995

Seminario: LIDERAZGO EDUCATIVO

Institución: CENECU

Fecha y Duración: Septiembre 18/1997

Seminario: GERENCIA DE VENTAS

Institución: CENECU

Fecha y Duración: 6 horas. Julio 27/2003

Seminario: LA GERENCIA EFICAZ

Institución: CENECU

Fecha y Duración: 6 horas. Agosto 19/2004

Seminario: TRABAJO EN EQUIPO

Institución: CENECU

Fecha y Duración: 5 horas. Septiembre 18/2004

Seminario: COMPORTAMIENTO HUMANO Y ÉXITO LABORAL

Institución: CENECU

Fecha y Duración: 5 horas. Septiembre 23/2006

**DATOS PERSONALES**

Cédula de ciudadanía:
0914379748

Nacionalidad:
Ecuatoriana

Lugar y fecha de nacimiento:
Guayaquil, 23 de junio de 1972

Edad: 42 años

Domicilio:
Cdla. Villa España,
Etapa Sevilla Mz.2217 V 19

Telf. convencional:
04-2298819 (domicilio)
04-2174175 (oficina)

Telf. Celular:
0993667345

E-mail:
magita72@hotmail.com

Seminario: PLANES ESTRUCTURALES PARA DESARROLLAR PROYECTOS MICROEMPRESARIALES

Institución: COLEGIO DE ECONOMISTAS DEL GUAYAS

Fecha y Duración: Noviembre 21/2006

Seminario: ACT. LABORAL Y SUS APLICACIONES SRI, IESS, MRL

Institución: UESS

Fecha y Duración: 10 horas. Junio 1/2011

Carrera: Tecnología en CPA y Auditoría

Institución: Tecnológico Bolivariano

Aprobado: 6 semestres

Seminario: Actualización de Conocimientos

Institución: Universidad Laica Vicente Rocafuerte

Fecha y Duración: 256 horas. Agosto 2 al 28 de Septiembre/2014

EXPERIENCIA LABORAL

Organización: CENECU CIA. LTDA. y CENTRO DE CAPACITACIÓN OCUPACIONAL, CENECU

Cargo ejercido: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Tiempo: Desde Febrero del 2014 - actual

Responsable de: Control total de procesos administrativos y financieros. Contratación y Control del Personal Administrativo y Docente. Programación y coordinación de Cursos y Seminarios. Compras. Bancos. Pagos. Trámites inherentes a permisos, Ministerio de Educación, Municipio, Bomberos, etc. Resolución de Conflictos.

*** Instructora del curso Asistente Administrativo -6 horas semanales.**

Organización: CENECU CIA. LTDA. y CENTRO DE CAPACITACIÓN OCUPACIONAL, CENECU

Cargo ejercido: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE SUCURSAL ALBORADA

Tiempo: De marzo 2004 a enero 2014

Organización: ESCUELA INTERNACIONAL DE LIDERAZGO CIA. LTDA.

Cargo ejercido: COORDINADORA ACADÉMICA

Tiempo: De marzo 1999 a marzo 2003

Responsable de: Coordinación de actividades de la gerencia, atención telefónica, servicio a clientes, ventas, resolución de conflictos, control de fichas y pagos de estudiantes, organización de archivos, comunicaciones, elaboración de rol de pagos. Pagos al personal y proveedores.

***Instructora y Diseñadora del curso Secretariado Ejecutivo* - 6 horas semanales. Desde marzo de 1996 hasta el 2003**

Organización: MAQUINARIAS Y MOTORES MASTA

Cargo ejercido: ASISTENTE DE PRESIDENCIA - TESORERA

Tiempo: De enero 1995 a abril de 1998

Organización: SUNNYTEC DEL ECUADOR

Cargo ejercido: SECRETARIA DE GERENCIA

Tiempo: de agosto 1994 a enero de 1995

Organización: CANODROS S. A.

Cargo ejercido: SECRETARIA DE GERENCIA DE OPERACIONES

Tiempo: de julio de 1990 a junio de 1994

EXPERIENCIA LABORAL EN ÁREA EDUCATIVA

Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala de Combate: Curso de Redacción Comercial y Ortografía

Municipio de Guayaquil: Curso de Sistema de Administración y Documentos

Curso de Redacción de Informes

Municipio de Babahoyo: Curso de Redacción Comercial y Ortografía

Instituto Tec. Bolivariano: Instructora Curso Contabilidad (junio 2010 a agosto 2011)

CURRICULUM VITAE

REFERENCIAS

Prof. Ricardo Gómez Mosquera
Gerente-Propietario CENECU CIA. LTDA.
Telfs. 2523111 – 0993668284

CPA. Gustavo Bello
Contador General
Telfs. 0992122607

Ec. Juan Carlos García
Gerente Operaciones CONSORCIO PUERTO LIMPIO
Telf.:0998151366