

NOELÍ YOLANDA INGAROCA SALGUERO

Calle San Pablo 280 Urb. Los Laureles – Chorrillos

RPM #952883999 / 952883999 / ☎ 2512220

✉ noeliyo_25@hotmail.com / noeli2508@gmail.com



Estudiante de mi segunda carrera, Administración de empresas en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). Titulada en Ingeniería Pesquera y Acuicultura de la Universidad Nacional Federico Villarreal – UNFV. Joven responsable y trabajadora, empeñosa en toda actividad que realice y con deseos de superación. Amplio interés en formar parte de una prestigiosa empresa y sacar el mayor provecho de cada oportunidad que se me brinde, para lograr los objetivos, tanto personales como organizacionales.

I. DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento	:	25 de agosto de 1987
Lugar de nacimiento	:	Lima
Edad	:	26 años
Estado Civil	:	soltera
D.N.I	:	44485884
Dirección Actual	:	Calle San Pablo 280 Urb. Los Laureles – Chorrillos

II. EDUCACIÓN BÁSICA

1994 - 2004	Colegio Sagrado Corazón-Chalet - CHORRILLOS Educación primaria y secundaria.
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------

III. EDUCACIÓN SUPERIOR

Ene 2013 – actualidad	Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas Administración de Empresas Cursando el cuarto ciclo
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ene 2005 – Dic 2009	Universidad Nacional Federico Villarreal Ingeniería Pesquera y Acuicultura
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Obtención del título por la modalidad de Curso de Actualización en UNFV – De setiembre a noviembre del 2010
Temas: Sistemas Integrados de Gestión, Comercio Exterior

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Enero 2014 – Actualidad	Tom Gutie Company SAC Asistente administrativo <i>Funciones:</i> Recepción de documentos y facturas, archivo de documentos, emisión de facturas, ordene de compra y venta
Enero 2011 – Diciembre 2013	I.E.P. Los Ángeles de María Secretaria – Auxiliar administrativo <i>Funciones:</i> Trámites administrativos, control de pagos, manejo del siagie, brindar información, recepción, atención al cliente, organización y coordinación de eventos
Junio – Noviembre 2010	Call Centers Teleoperadora Ventas
Febrero – Abril 2010	Piscigranja Comunal de San Antonio - Huarochirí Asesor, crianza, control y biometría de truchas
Enero – Marzo 2009	Prácticas Pre-profesionales Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana IIAP – Sede Pucallpa Practicante a cargo del Laboratorio de alevinos de paiche <i>Arapaima gigas</i> , entre otras funciones como medición de indicadores, alimentación de peces, reproducción artificial en gamitana y paco

V. OTROS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

INGLÉS	Instituto Cultural Peruano Norteamericano ICPNA Nivel Básico, Intermedio y Avanzado Dominio oral y escrito
WINDOWS XP	Nivel usuario
MICROSOFT OFFICE	Nivel usuario, buen manejo de documentos Word, Excell, Power Point, manejo de macros, tablas dinámicas, etc.
COREL DRAW	Básico
HERRAMIENTAS DE INTERNET	Nivel usuario
DANZAS PERUANAS	