

Contactar

01123877064 (Mobile)
rubi_199116@hotmail.com

www.linkedin.com/in/rubiela-barragan-mejia (LinkedIn)

Aptitudes principales

Administración
Responsabilidad
Asesor

Certifications

AWS Cloud Practitioner

Rubiela Barragan mejia

Back Office - Customer Service Specialist at Middle Sea Asesores de Seguros S.A.
Argentina

Extracto

Busco un puesto donde pueda aprovechar al máximo mi experiencia comercial y de atención al cliente y a su vez me brinde la posibilidad de crecimiento mediante el aprendizaje continuo.

Cuento con gran capacidad de análisis para la resolución de conflictos y amplia experiencia en atención al cliente tanto en servicios financieros como en el rubro de seguros ramo automotor.

Experiencia

Middle Sea Asesores de Seguros
4 años 11 meses

Back Office - Customer Service Specialist
abril de 2018 - Present (4 años 5 meses)
Argentina, Buenos aires, Capital Federal

Asesoramiento en el área de seguros ramo automotor para canalizar los requerimientos de acreedores y concesionarios correspondientes a créditos prendarios y planes de ahorro, atención de diversas solicitudes como, por ejemplo:

- Atención, seguimiento y resolución de casos complejos con reclamos en defensa del consumidor.
- Atención vía WhatsApp.
- soporte y capacitación de nuevos ingresos al área de atención al cliente.
- Soporte a los operadores del centro de atención.
- modificaciones datos.
- Retención para evitar liberaciones de seguro.
- Manejo de la casilla de atención al cliente y la casilla de atención concesionarios,
- Altas de seguro por reposición de vehículos ante siniestro total.
- Manejo de Web de las Compañías Aseguradoras.

semi-Senior Customer Service Advisor
octubre de 2017 - abril de 2018 (7 meses)
Buenos Aires, Argentina

Asesoramiento integral en el área de seguros ramo automotor para canalizar los requerimientos de clientes y satisfacer las necesidades de cada uno de ellos; algunas de las funciones realizadas son:

- Reclamos de póliza ante las compañías.
- Cambio de compañías.
- Ampliación y disminución de cobertura
- Asesorar al cliente sobre los alcances de cobertura que posee cada compañía.
- Incorporación de cláusulas especiales.
- Inclusión de accesorios.
- Elaboración y envío de cotizaciones.
- Resolución de inconvenientes ante siniestros parciales.
- Manejo de las Web de las Compañías Aseguradoras.

Visa

Semi-Senior Customer Service Advisor

abril de 2013 - agosto de 2017 (4 años 5 meses)

Buenos aires, Argentina

Atención general para la línea de atención para socios Classic, Gold y Platinum; algunas de las tareas desarrolladas fueron:

- Atención al cliente, línea de reclamos
- Centro de denuncias.
- Compras denegadas.
- Servicios web.
- Atención a viajeros.
- Unificación Prisma medios de pago.
- Atención para American Express Bancaria.

Middle Sea Asesores de Seguros

Senior Customer Service Advisor

junio de 2016 - diciembre de 2016 (7 meses)

Argentina, Buenos aires, Capital Federal

Asesoramiento integral en el área de seguros ramo automotor para canalizar los requerimientos de clientes y satisfacer las necesidades de cada uno de ellos; algunas de las funciones realizadas son:

- Reclamos de póliza ante las compañías.
- Cambio de compañías.
- Ampliación y disminución de cobertura
- Asesorar al cliente sobre los alcances de cobertura que posee cada compañía.

- Incorporación de cláusulas especiales.
- Inclusión de accesorios.
- Elaboración y envío de cotizaciones.
- Resolución de inconvenientes ante siniestros parciales.
- Manejo de las Web de las Compañías Aseguradoras.

Soluciones y sistemas integrados

Consultor de soluciones

enero de 2011 - marzo de 2012 (1 año 3 meses)

Bogotá D.C., Colombia

Asistencia administrativa al área comercial donde adquirí conocimiento en otras áreas las cuales generaron la reasignación de tareas desarrollando funciones como:

- Ventas vía telefónica.
- Capacitación personalizada a las empresas que adquirirían el software que se distribuía por parte de la empresa.
- Soporte técnico para programa contable vía telefónica, control remoto y personalmente.

Panamericana Formas e Impresos S.A

Asistente Administrativa.

febrero de 2009 - julio de 2010 (1 año 6 meses)

Bogotá D.C., Colombia

Asistencia administrativa diferentes sectores de la empresa donde pude poner en práctica los conocimientos adquiridos académicamente; algunas de mis funciones eran:

- Gestión documental, elaboración y despacho de comunicaciones internas y externas.
- Manejo de sistema interno.
- Pago a proveedores.
- Elaboración de informes.
- Manejo de archivo.

Educación

UTN - Facultad Regional Avellaneda

Tecnicatura, Programación · (julio de 2021 - agosto de 2023)

Escuela Superior de Administración Pública

Grado, Administración pública · (febrero de 2008 - junio de 2012)

Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Tecnólogo en Gestión Administrativa, Administración y gestión de empresas,
general · (2009 - 2010)

Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Técnico en Asistencia en Análisis y Producción de Información

Administrativa, Administración y gestión de empresas, general · (2007 - 2008)