

Daiana Ren

Montevideo, Sayago
(+598) 94 480 922
rendaiana02@gmail.com

EXPERIENCIA

Agencia Cerro, BSE — Administrativa

ABRIL DE 2024 - PRESENTE

Tareas: Atención al cliente, recepción de documentación, atención telefónica, cobro de facturas, venta de seguros y archivo.

INMAYORES, MIDES — Auxiliar Administrativo

SEPTIEMBRE DE 2022 - SEPTIEMBRE DE 2023

Tareas: Archivo, actualización y mantenimiento de las bases de datos, recepción y digitalización de documentación.

EDUCACIÓN

Facultad de Ciencias Económicas y Administración, FCEA

MARZO DE 2023 - SIN TERMINAR

Licenciatura en Administración.

ISCAB, UTU

MARZO DE 2020 - FINALIZADO

EMT en Administración y Contabilidad.

CURSOS EXTRACURRICULARES

Jóvenes a Programar, Ceibal

MARZO DE 2024 - EN CURSO

Testing, Competencias Transversales e Inglés.

HABILIDADES

Proactividad.
Escucha activa.
Comunicación asertiva.
Aprendizaje rápido.
Trabajo en equipo.
Compromiso.
Flexibilidad.
Adaptación al cambio.

IDIOMAS

Inglés - B2
Coreano - Nivel 1 (ORT)