

CURRICULUM



DATOS PERSONALES:

NOMBRE Alix Edylma Esquivel Iles.

FORMACION ACADEMICA:

Estudios Secundarios: Externado Nal. Camilo Torres.

Estudios Técnicos: Técnico en Gestión Administrativa y Contable.
* 2004/2005.

EXPERIENCIA LABORAL ACTUAL:

- Servicio de Atención al Cliente.
- Recepción de llamadas, gestión de consultas y utilización de un lenguaje corporativo y publicitario según el caso.
- Atención de quejas y dudas por parte de los clientes y preparación de respuestas apropiadas a sus distintos problemas.
- Gestión de correos electrónicos y atención de consultas por esta vía.
- Labores de administración de oficinas (clasificado de documentos, gestión de archivos, trabajo coordinado con otros departamentos).
- Atención eventual de proveedores.
- Redacción de documentos con resultados positivamente valorados por la dirección.

APTITUDES:

- Dominio de los principales programas ofimáticos. - Gran capacidad organizativa.
- Trato cercano y cordial con los clientes. - Amigable en el trabajo en equipo.
- Serenidad para resolver problemas habituales. - Habilidad comunicativa.
- Buena coordinación con otros departamentos. - Responsabilidad corporativa.