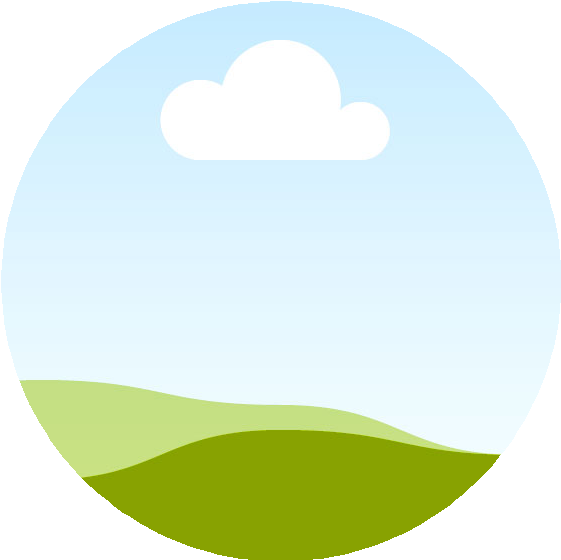
NOMBRE Y APELLIDO



**ACERCA DE MÍ**

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buenas relaciones interpersonales.

Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un

puesto de trabajo desafiante.

**DATOS DE CONTACTO**

Celular: (011) 1234 5678

Correo: [hola@sitioincreible.com](mailto:hola@sitioincreible.com) Dirección: Calle Cualquiera 123, Cualquier Lugar

**O C U P A C I Ó N / P R O F E S I Ó N**

# Asistente de Gerencia

**EXPERIENCIA LABORAL**

## Empresa Increíble, Ago 2019 - Presente

* Asistencia administrativa integral a Gerencia. • Seguimiento de Agenda. Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivo. Creación de Presentaciones mensuales.

# Asistente Administrativo

## Empresa Increíble, Ene 2016 - Jul 2017

* Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador.
* Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida. Mantenimiento de archivo.
* Preparación de informes semanales.

# Universidad Increíble

## Lic. en Administración, 2018

* Graduado con honores académicos
* Vicepresidente del Club de Matemática, 2012

# Colegio Secundario Increíble

## Bachiller en Bienes y Servicios, 2012

* Graduado con honores académicos
* Vicepresidente del Club de Matemática, 2012

# Pasante Administrativo

## Empresa Increíble, Ene 2016 - Jul 2017

**EDUCACIÓN**

* Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador.
* Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida. Mantenimiento de archivo.
* Preparación de informes semanales.

# Atención al Público

## Empresa Increíble, Ene 2014 - Jul 2015

* Atención a Clientes personalmente
* Mantenimiento y seguimiento de Stock y logística
* Preparación de informes semanales.