Auxiliar Administrativo

23 de Octubre 1995 | 25 años
C.C1023947544
Cra 10ª # 52 - 06

Teléfono de Contacto 4652439

eduardogonzalezmfc@gmail.com

LUIS EDUARDO GONZÁLEZ SARMIENTO

PERFIL PROFESIONAL

Experiencia de 2 años en Áreas Administrativas y a fines en empresas de diferentes Sectores de la economía laboral. Soy una persona con alta capacidad de compromiso y liderazgo, con decisión e iniciativa, excelentes relaciones interpersonales y facilidad para trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, así como para resolver problemas eficientemente y lograr las metas de productividad trazadas por la empresa y mi grupo de trabajo, tengo habilidad en la realización de actividades administrativas tales como, facturación, manejo de Inventarios, servicio al cliente en todas sus plataformas, planeación y organización, rápido aprendizaje. Persona honesta, comprometida y responsable en la ejecución de todas las tareas Asignadas, con liderazgo, control, orden, iniciativa, respetuosa y tolerante con principios éticos y morales que me han permitido destacarme en todos los ámbitos en los cuales me desenvuelvo. Certificado por el SENA con el título de Tecnólogo en Gestión Administrativa, con amplio conocimiento en el paquete Office (Word, Excel y Access) y manejo de las TIC.

CONOCIMIENTOS

- Nivel muy Alto en programas del paquete Microsoft Office (Word, Excel y Access)
- Software Contable y Administrativo Siigo.
- Software Contable MyAbakus.

EXPERIENCIA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CLINICA VETERINARIA KOMONDOR |

Marzo 2019 – Diciembre 2019

Jefe Inmediato | Claudia Betancourt – Administradora

Tel. 4672924

Apoyo Administrativo, manejo y recepción de inventario, manejo de myabakus, servicio al cliente presencial y telefónico, facturación, organización de a reas médica y de ventas. Asistencia Veterinaria

AGENTE CALL CENTER | AMERICAS BUSINESS PROCESS S.A.

Febrero 2019 – Marzo 2019

Jefe Inmediato | Gestión Humana

Tel. 4251700

Asesor Call Center en el área de servicio al cliente, orientando y agilizando trámites para la empresa prestadora de salud Salud Total EPS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Marzo 2018 – Septiembre 2018

Jefe Inmediato | Adriana Gallego – Coordinadora Área Arrendamientos

Tel. 6206388

Seguimiento a Negocios Pendientes del ramo de Arrendamiento a nivel Nacional, vía correo electrónico y telefónico con el fin de dar continuidad y respuesta de manera efectiva, apoyo en facilitar el servicio a los clientes internos y externos, Apoyo en brindar información y Atención a los clientes y posibles clientes, apoyo en la organización de documentación, manejo de archivo, creación y transcripción de documentos incluidas pólizas de arrendamiento, chequeo de documentos requisitos, apoyo en preparar y presentar informes.

FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA BOGOTÁ D.C | TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Culminado Noviembre de 2018

UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS – TECNICO EN COSTOS Y AUDITORIA

Culminado Diciembre de 2013

COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO IED – BOGOTÁ D.C | BACHILLER TECNICO

Culminado Diciembre de 2013

REFERENCIAS LABORALES

MAGDA GORDILLO
Directora Aseguradora Solidaria de Colombia
3213022574

JOHANA ZAMBRANO
Medica Veterinaria Independiente
3185024582

STEPHANY MEJIA
Medica Veterinaria Independiente
3112001568

CARMEN MARIA CORREA
Medica Veterinaria y Gerente Clínica Veterinaria Country & Can
3102369424

MAYRA CAICEDO
Medica Veterinaria CEBA
312 564 68 47

IZAURA CARDENAS
Medica Veterinaria Independiente
314 347 75 42

REFERENCIAS PERSONALES

DAYANA KATERIN AREVALO | AMIGA
Auxiliar Administrativa
3174357099

NATALIA MARTINEZ | AMIGA
Medica Veterinaria
3043365736

REFERENCIAS FAMILIARES

GLORIA STELLA SARMIENTO | MADRE
Empleada – CORE ADVANCED GROUP
3112738451

ORLANDO GONZÁLEZ ALVARADO | PADRE
Taxista Independiente
3178699799

CAMILO ANDRES GONZÁLEZ | HERMANO
Auxiliar Administrativo
3144718395

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUIS EDUARDO GONZALEZ SARMIENTO

Con Cedula de Ciudadania No. 1023947544

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

39505281 - 26/11/2018
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001260720CC1023947544C.