



BLANCA ROXANA GIL GODINEZ

Maestra de Educación Infantil (Secretaria Oficinista)

5 calle 1-09 zona 2 col. Palmeras del Norte Escuintla

Edad: 30

Telefono / celular: 59324613

E-mail: roxygodinez87@gmail.com

Face book: Roxana Gil

Experiencia Personal: Mis conocimientos, en oficina son los siguientes:

MANEJO DE PAQUETES DE OFFICE,
MANEJO DE FACTURACION,
COBROS Y DEPOSITOS,
MANEJO DE CAJA CHICA,
DEPOSITOS PARA LA EMPRESA,

LOCUCION
SEGUIMIENTO DE PAUTA PUBLICITARIA
BUENA ATENCION AL CLIENTE
PLANIFICACION DE ACTIVIDADES
RESPONSABLE



EXPERIENCIA



► Puesto en la empresa: Secretaria Oficinista y Administrativa

Empresa: OCTUBRE 2015
EMISORAS UNIDAS DE ESCUINTLA

Descripción de las funciones, en mi trabajo laboral como para poder desempeñar este puesto, son habilidades y destrezas realizadas en el trabajo de oficina, campo y locución, cabe resaltar y destacar que soy hábil para las funciones en oficina atención al cliente, administrar bien una oficina de tal manera que cada una de las cosas se lleven en orden y adecuadamente.

- *Atención al Cliente: Dar una buena atención a las personas que se acercan a la empresa y se lleven una excelente imagen de ello.*
 - *Responsabilidad: Ser constantes con los datos de la empresa, y llevar todo de manera ordenada*
- Facturación: Realización de facturas, cobros, depósitos y caja chica.*

► Puesto en la empresa

Empresa: MAYO 2012
ARTE IMPRESO

Realización de sellos de hule, facturación, retenciones de RTU, constancias de Nit, Tarjetas de Circulación, todo relacionado con los documentos de la SAT.

TARJETAS DE PRESENTACION
ETC.

- *SELLOS DE HULE EN MADERA Y AUTOMATICOS*
- *FACTURACION*
- *DOCUMENTOS DE LA SAT*



EDUCACIÓN



Institución: Escuela Normal Intercultural

- ▶ *Maestra de Educación Infantil*
2003 - 2005

Institución: Universidad Mariano Gálvez

- ▶ *2 Año de la Universidad terminado. Profesorado en Enseñanza Media*
2007 - 2009



APTITUDES Y CONOCIMIENTOS



- | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| ▶ <i>Servicio al cliente</i> | ▶ <i>Archivacion de Documentos</i> | ▶ <i>Caja Chica</i> |
| ▶ <i>Facturación</i> | ▶ <i>Locución</i> | ▶ <i>Depósitos</i> |
| ▶ <i>Diseño en Corel Draw</i> | ▶ <i>Pauta Comercial</i> | ▶ <i>Redes Sociales</i> |



IDIOMAS Y SOFTWARE



- ▶ Español (Lengua Nativa)
- ▶ Programa 1 (Corel Draw) Avanzado
- ▶ Programa 2 (paquete de office Completo) Avanzado