



STEPHANIE MARTINEZ

SECRETARIA OFICINISTA

CONTACTO

- ☎ 4066-0668
- ✉ Stephany_1117@hotmail.com
- 📍 5ta calle E 60-74 pinares del norte zoan 18

EDUCACIÓN

2015 - 2016

Liceo de ciencias secretariasles
secretariado oficinista

2020 - actualmente

Universidad Universidad Rafael Landivar

licenciatura en Administración de Empresas

IDIOMAS

Español - Nativo
Inglés - intermedio

HABILIDADES

Excel.	<div><div></div></div>
word.	<div><div></div></div>
Aprendisaje rapido.	<div><div></div></div>
Resolucion de conflictos.	<div><div></div></div>
Trabajo en equipo.	<div><div></div></div>
Servicio al cliente.	<div><div></div></div>

SOBRE MI

Alto conocimiento de servicio al cliente, Amplio conocimiento en asistente de gerencia, alto sentido de la responsabilidad, conocimientos varios del área de recepción, manejo de Excel, Word, en aprendizaje, alto interés en expandir mis conocimientos en

EXPERIENCIA

ASESORA DE VENTAS

2017 - 2017 | Natural English

- *Telemarketing
- *servicio al cliente
- *planta telefónica

ASISTENTE DE GERENCIA

2022- 2022 | Comercializadora OM

- *Asistente de gerencia y recepcionista.
- *Apoyo en área cobros, importaciones, facturación..
- *Caja chica, coordinar mensajeros, compra de insumos.
- *Planta telefónica, pago de planilla, archivo, pago proveedores.

GESTOR DE COBORS

2022- Presente | QIL + 4 Abogados

- Uso del sistema SAC
- Servicio al cliente
- Asesora de cobros
- Negociaciones
- Manejo de cartera activa, 180 días o mas y garantia.

REFERENCIAS

Sergio Armando Cazún
QIL + 4 Abogados - Jefe inmediato
5026 - 0271

Glendy Rosmeri Valenzuela
QIL + 4 Abogados - Supervisora
5920 - 4002