

Glinys Stacy Morales Portillo

Teléfono celular: 3871-2475 / 4703-4865

Dirección: Residenciales El Pabellón 1 Escuintla, a Guatemala



DATOS PERSONALES:

Lugar de Nacimiento : Guatemala 20 de Julio de 1999.

Nacionalidad: Guatemalteca

DPI: 2999938330101

Título Obtenido : Bachillerato en Computación con Orientación Científica.

Nit: 9887712-7.

Estado Civil: Soltera.

Edad: 22 años.

E-mail: Glinyssmorales@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS:

Universidad: Segundo semestre cerrado del Técnico universitario en Administración de Empresas

Universidad Rafael Landívar

Diversificado: Bachiller en computación con orientación científica.

Liceo Compu-Market.

Ciclo Básico: Primero – Tercero

Colegio Vida.

Ciclo Primaria: Primero - Sexto

Escuela Niño Victorioso.

CURSOS REALIZADOS:

INTECAP Administracion Financiera.

ETAP Tripulante de Cabina.

I.G.A Lets Star.

EXPERIENCIA LABORAL

Ministerio de Finanzas Públicas

Cargo Ocupado: Practicante.

Área de Trabajo: Recursos Humanos.

Tareas Realizadas: Control de nóminas, control y manejo de bases de datos de expedientes, recepción de papelería, control y manejo de marcajes de entrada y salida de empleados.

Inversiones Cinematográficas, S.A. (Cinépolis)

Cargo Ocupado: Operativo, Taquilla y dulcería.

Área de Trabajo: -Ventas de Taquilla.

- Ventas Dulcería.

- Servicio al Cliente.

Tareas Realizadas: Servicio al cliente, control y manejo de ventas, control y seguimiento de metas, elaboración de planes de acción para indicadores de servicio, seguimiento a indicadores de servicio, recepción de boletos.

Optical Center Fashion & Technology

Cargo Ocupado: Administrativo.

Área de Trabajo: -Asesora de ventas.

-Encargada de tienda.

-Servicio al Cliente.

Tareas Realizadas: Control y manejo de ventas, control y seguimiento de metas, recepción de anteojos, servicio al cliente, asesorar y aconsejar a los clientes tanto a nivel de corrección visual como a nivel estético.

Rebecana Spa Urbano y Salón

Cargo Ocupado: Recepcionista, y Cajera.

Área de Trabajo: - Administración.

- Servicio al Cliente.

Tareas Realizadas: Recibir de inmediato a los clientes, empaquetar productos, gestionar las existencias de productos y transmitir a los proveedores los pedidos de productos solicitando por sus clientes, control y seguimiento de metas, recepción de productos y clientes.

REFERENCIAS **PERSONALES**

- Romeo Salazar 46633340
- Antonny Pumay 59149241
- Jhovan Hernandez 30647324
- Marvin Jaimes 58034359