



JOSEFINA IVETH QUEZADA HERNANDEZ



ivethquezada5@gmail.com



<https://www.linkedin.com/in/iveth-quezada>

FORMACION

- PRODUCTIVIDAD PERSONAL
ONLINE (40 HORAS) 2020
- LANZADERA DE EMPLEO
SEPTIEMBRE 2022

HABILIDADES

- ☒ Trabajo en Equipo
- ☒ Organizada
- ☒ Creatividad
- ☒ Perseverancia
- ☒ Manejo equipo electronico ,
Office, Redes sociales



EXPERIENCIA LABORAL

Asistente administrativo y servicio al cliente

Master Express: Organizar las diferentes rutas a los mensajeros, asistir a los jefes en la oficina.

Fudeco: Agendar a los clientes compradores de parcelas para sus visitas de campo, junto con los arquitectos con su respectivo plano y organizar agenda de citas con las gerencias generales de los bancos en la ciudad.

Banca: Recepcionista de la tarjeta de crédito , asistente administrativo del departamento de créditos y cobros , asistente confidencias en el área de riesgos, investigar, elaborar y entregar a los clientes su categoría crediticia para tramitación de créditos hipotecarios, personales y otros

Socio sanitaria en el domicilio (2020-2022)

Medicación, aseo , alimentación, paseos y visitas al medico

FORMACIÓN EDUCATIVA

Bachillerato en comercio y administración
1992 opcion : secretariado

Universidad Tecnologica de El Salvador (2 años)
Licenciatura en Relaciones Publicas y comunicaciones