

Fiorella Jazmín Castellanos Velesmoro

 Cel: (51) 998154022

 Tel: (51) 015301976

 fcastellanosv284@gmail.com

 Jr. Eloy Reátegui 804, San Martín De Porres - Lima, Lima, Peru

 34 años , Soltero/a , Peru.

 DNI: 70426294

 Sin movilidad propia



Requisitos que no cumple: experiencia laboral en el área indicada - rango de remuneración pretendida solicitada

Experiencia Laboral

May 2024 - Al presente

Practicante profesional en CORPAC S.A. (Durante 6 meses)

Labores administrativas de apoyo al Área de sistemas de radiocomunicaciones y conmutación electrónica en la redacción, edición y subida de documentos a los sistemas electrónicos para ser remitidos a las áreas diversas en la empresa. Generación de expedientes electrónicos y control de base de datos de los mismos en apoyo al área.

Jun 2023 - Jul 2023

Encuestadora telefónica en IZO CONSULTORA (Durante 2 meses)

Encuestar a los clientes indicados por las empresas de banca, aseguradoras y cajas de ahorro para verificar el nivel de satisfacción de los mismos e impulsar las mejoras en sus servicios y productos.

Ene 2022 - Dic 2022

Secretaria de consultorio en Clinica Ricardo Palma (Durante 1 años)

-Admisión de pacientes en consultorio -Cobro y emision de órdenes de consulta - Generación de turnos adicionales en coordinación directa con el médico. - Manejo de historias clinica e informes médicos en apoyo al médico de turno - Orientación a pacientes con respecto de examnes a realizarse. - Roté por varios servicios a lo largo del año y generé atencion y adaptación de acuerdo a la necesidad del servicio.

Nov 2021 - Nov 2021

Aplicador en INEI (Durante 1 meses)

Vigilar la correcta aplicación del examen de docentes.

May 2019 - Dic 2019

Practicante profesional en Petroperú (Durante 8 meses)

Apoyo en la gestión de documentos referentes a los proyectos de desarrollo social en temas de salud, educación y deporte. Apoyo en la gestión de Órdenes de Trabajo para contrataciones de servicio. Apoyo en el archivamiento interno de documentos Apoyo en la coordinación con proveedores de servicios diversos. Encargada de redactar informes de sustento para apoyos que se brindan a la comunidad. Trabajo de oficina y labor comunitaria. Apoyo en la coordinación con actores sociales.

Jul 2016 - Sep 2016

Practicante pre-profesional en PUCP (Durante 3 meses)

Atención e información al usuario en front office Actualizar bases de datos
Generar seguimiento de posibles matriculados

Estudios

May 2020 - Dic 2023
Peru

Administración de empresas (Terciario/Técnico / Graduado)
Instituto de Formación Bancaria IFB
Área de estudio: Adm. de Empresas

Ago 2009 - Ago 2016
Peru

Comunicación para el Desarrollo (Universitario / Graduado)
Pontificia Universidad Católica del Perú
Área de estudio: Bachiller

Conocimientos y habilidades

Idiomas

Inglés: Escrito Intermedio, Oral Intermedio

Italiano: Escrito Básico, Oral Básico

Español: Escrito Nativo, Oral Nativo

Informática

Microsoft Excel : Seniority Intermedio

SAP : Seniority Básico

Otros conocimientos

Técnico En Ofimática - Curso De Diseño Digital - SSPA

Referencias

Sin referencias

Objetivo laboral

"Contribuir a la Empresa y sociedad mediante mi crecimiento profesional "