

Linsy Gonzalez Alvarado



lin_taurus17@hotmail.com

7253-6954/72490279

Objetivo: Crecer laboralmente, como persona y con esto obtener estabilidad laboral, por medio de un excelente desempeño en la calidad de mi trabajo.

Datos Personales

Cédula: 304800689

Fecha de nacimiento: 17/05/1994

Nacionalidad: Costarricense

Estado Civil: Soltera

Dirección: Barrio La Estación, Paraíso, Cartago.

Estudios Académicos

Universidad Florencio del Castillo

- **Bachillerato en Administración de empresas con Énfasis en Banca y Finanzas**

Universidad Florencio del Castillo

- **Bachillerato Contaduría**

Liceo De Paraiso

- **Bachillerato en Educación Media**

Idioma, Licencia de Conducir e Informática

Inglés: Dominio intermedio

Licencia de conducir B1

- Programas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)

Experiencia Laboral

PSG (abril 2012)

Asistente Archivo administrado

Linsy Gonzalez Alvarado

lin_taurus17@hotmail.com

7253-6954/72490279

Funciones:

- Ordenar los archivos de la empresa.
- Identificar las carpetas donde va a ser archivado el material.
- Recibir el material para archivar.
- Preparar rótulos de identificación del contenido de las carpetas.
- Ubicar las carpetas nuevas en sus respectivos archivadores.
- Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la Institución a fin de mantener información organizada a disposición de la empresa.

Almacén El Rey (agosto-diciembre 2013)

Dependiente, Cajera

Funciones:

- Atención al cliente.
- Realizar funciones de cajera.
- Manejo de datafonos.
- Colaborar con el acomodo y la presentación visual de la mercadería.
- Elaborar reporte de caja diariamente.
- Procesar los pagos de los clientes.

Transportes Públicos La Unión S.A. (Noviembre 2014 – Octubre 2016)

Secretaria

Funciones:

- Redacción de documentos de la empresa.
- Colaborar en la recaudación del dinero de la empresa.
- Confección de planillas.
- Atención al cliente.
- Manejo de la central telefónica.
- Ordenar los archivos de la empresa.
- Coordinación de las cuentas por pagar.
- Capacitación al personal.

Linsy Gonzalez Alvarado

lin_tauro17@hotmail.com

7253-6954/72490279

Margarita Azul, S.A. (Abril 2018 – Diciembre 2018)
Secretaria

Funciones:

- Redacción de documentos de la empresa.
- Manejo de agendas electrónicas
- Atención al cliente.
- Manejo de la central telefónica.
- Archivar los archivos de la empresa.

Instacredit S.A (Diciembre 2018 a Febrero 2021)
Ejecutivo de crédito

- Servicio al cliente
- Uso de datafonos
- Funciones de cajera
- Formalización de créditos

Referencias

Lic. Wilbert Arce Acuña
Abogado y Notario
Telefono: 8827-0976

Marcia Quesada
Subdirectora CTPSL
Celular: 8337-9674

Laura Solano
Contadora Privada
Telefono: 2574-7945

Linsy Gonzalez Alvarado

lin_tauro17@hotmail.com

7253-6954/ 7105-1709

