**LIZETH SALAZAR BUSTAMANTE Rut: 25.015.728-2**

Resumen profesional

Motivada con el cargo en el área que, con sólida experiencia en la gestión de grandes proyectos a todos los niveles, incluida la elaboración de presupuestos y la administración.

Formación

Enseñanza media completa

Actualmente: Técnico en nivel superior Asistente de párvulos: Fecha prevista de finalización 09/2022 turno pev Aiep- Antofagasta.

Historial laboral

**Conserje de edificio**, **Asistente administrativa, secretaria o Asistente Secretariado** 02/2014\_ 01/2017

Nelson Parra – Antofagasta, AN

* Realizo listas de control diarias en todas las instalaciones, incluyendo limpieza de pisos, limpieza de entradas de vidrio y recolección de basura.
* Buena socializadora favoreciendo una sólida relación con clientes frecuentes para garantizar su fidelidad y retorno.
* Proporciono un nivel excepcional de servicio a cada cliente escuchando sus preocupaciones y respondiendo a sus preguntas.
* Manejo de Word, correos electrónicos, cartas, contratos, office.

**Aseadora de hotel,** 04/2018-02/2019

Luis Letelier- Antofagasta, AN

* Mopeado y fregado de suelos, paredes, puertas y ventanas.
* Uso eficiente de las herramientas de limpieza, incluidos trapos de microfibra, aspiradora y productos especiales.
* Desinfección de mamparas de ducha y baño.
* Conocimiento de las medidas preventivas para evitar la propagación del covid-19

 Aptitudes

* Carácter abierto y gran capacidad de motivación.
* Persona muy rigurosa en el cumplimiento de los entandares de higiene y seguridad.
* Espíritu de compañerismo y equipo.

Camp/ Vista Hermosa Casa 192, Antofagasta, An. +56997015197 dahianasb@outlook.com