|  |  |
| --- | --- |
| Loreto Rosas Del Río 14.284.544-K  (12/12/1974)  Fono: +56987689674  Los jardines 948, Ñuñoa  Correo: loroenlafiesta@gmail.com |  |



|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | Secretaria bilingüe me he desempeñado en diversas funciones de oficina, tanto a nivel gerencial también como recepcionista, atención a público, manejo de agenda, reuniones, reservas hoteleras y de vuelos, manejo de caja chica y valores en general. Soy bilingüe y me puedo desenvolver en ambos idiomas con buena escritura, fluidez y dicción (inglés y español). Tengo buena disposición a aprender sistemas nuevos y soy bastante ordenada y disciplinada con mis labores; digitación alfanumérica al tacto con buena ortografía, precisión y rapidez. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Educación** | *Inacap* Título de Secretaria Bilingüe obtenido el año 1996 con examende título calificación 6.1*Instituto Chileno Británico de Cultura* Curso completo de Inglés avanzado (año 2001)  * Acreditación **CORFO**-registro de personas con conocimientos del Idioma Inglés |
| Experiencia Laboral | Diciembre 2020 a Enero 2021  Ejecutiva de atención comercial para campaña Movistar  (Atento Chile S.A.)  Agosto a Noviembre de 2020  Secretaria administrativa y de ventas para importadora Smartcible Ltda  Febrero- Marzo 2020  Asistente telefónica atención a clientes para empresas COPEC (temporal, campaña MUEVO)  Marzo 2013 a Enero 2020  Asistente de Gerencia en Recauchajes Mineros BAILAC  Enero 2012 a Noviembre 2012  Escuela Audiomúsica S.A. Sede Parque Arauco  Coordinadora y encargada de Sede  Septiembre-Octubre de 2011  Callsouth Callcenter  Telefonista: Agendamiento de horas médicas para Red Salud UC  Julio 2007 a Abril 2011  Experian Services Chile  Plataforma de atención a clientes en inglés, análisis financiero para obtención de reportes de crédito. Departamento NCAC  National Consumer Assistance Center  Años 2005 a 2007  SGS Chile Ltda.  Trabajo en ingreso de datos de certificaciones para las respectivas exportaciones de productos entre países  Años 2003 a 2005  Yamaimport Ltda. (Yamaha en Chile)  Secretaria y cajera en área musical de Yamaha  Años 1996 a 2002  Audiomúsica S.A.  Labores en cargo administrativo, Gerencia de Marketing también apoyo en recepción  Diciembre 1997 a Marzo 1998  Price Waterhouse  Secretaria bilingüe departamento de Typing, reemplazo de Verano (trabajo en digitación de estados financieros para proceso tributario de empresas clientes)  Junio - Septiembre 1995  Práctica profesional  ECLAC,CEPAL (Economic Commission for Latin America and Caribbean) United Nations (ONU)  Secretaria División de Desarrollo Social |  |

* Transcriptora (volunpeer) para Smithsonian Institution. (2 años hasta la fecha, voluntariado en tiempo libre)

***Santiago de Chile, febrero de 2021***