

Fabiola Palma G

Ejecutiva y administrativa & Secretaria contable

✉ fabypalmag@gmail.com

☎ +56977051899

📍 Gómez correa #27, Miraflores 364, Lorenzo Arenas
Concepción



Objetivo

Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos. Además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Antecedentes Académicos

Enseñanza Básica

- Escuela particular N9 Santa Isabel (Inmaculada Concepción)

Enseñanza Media

- Liceo A-33

P.A.A

- Rendida 1988

Otros estudios

- Ingeniería Matemática Universidad de Concepción (2 semestres & 1989)
- Programación de computadores centro de formación técnica Crecic Concepción. (4 semestres & 1990 – 1992)

Cursos de Capacitación

Cursos realizados de abril a noviembre de 1996.

- Estudios de archivo
 - Redacción comercial
 - Contabilidad
 - Dactilografía
 - Iva
 - Legislación laboral
 - Computación
 - Ética
 - Atención de público impartido por el instituto Ramcont.
-

Experiencia Profesional

Práctica profesional programación de computadores (oct de 1992 – feb de 1993) Forestal Chile.

- Desarrollo de programa para índice de ocurrencia de incendios.

Retail Almacenes Paris (1998-2002) Administrativa & Cajera

- Atención al cliente.
- Control de caja (pago de cuentas-venta de productos-notas de crédito)
- Trabajo en tesorería
- Renegociaciones.
- Servicio y ventas de productos.

Banco Estado (marzo de 2018 & diciembre de 2020) Ejecutiva atención telefónica.

- Entregar información y resolver dudas con respecto a todos los productos del banco.
- Cuentas (Cuenta rut & Planes de cuenta & Cuenta pro)
- Tarjetas de Crédito (Visa Smart, Mastercard estandar, Visa universal. Mastercard Black, etc.)
- Créditos (Crédito personal & Crédito de educación & Créditos hipotecarios)
- Seguros (Denuncio de siniestro & Seguros para la familia & Seguros para bienes & Seguros para tarjetas y cuentas).
- Chilenos en el exterior (Ahorro en Chile & Chequera Electrónica & compra de vivienda en Chile).
- Ahorro e inversiones (Cuentas de ahorro & fondos mutuos & ahorro previsional voluntario (APV) & depósitos a plazo).
- Área de reclamos (Ingreso de reclamos y consultas)
- Emergencias Bancarias (bloqueo & desbloqueo de tarjetas & onp cheques)

Habilidades

- ***Buena capacidad de comunicación verbal.***
 - ***Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados.***
 - ***Capacidad de trabajar bajo presión.***
-