



# Evelyn María Serey Merino

## Sobre mí

Alta capacidad en el desarrollo de atención a clientes, empática, responsable, con tolerancia y cordialidad. Excelente gestión en área administrativa, ejecutiva y ventas.

## Contacto



+56 957690796



m.serey.m@gmail.com



Las Heras 138, Concepción.

## Datos académicos

### DUOC UC Santiago

Dibujante Técnico Arquitectónico |  
Marzo 1995 - Diciembre 1998

## Cursos

### Asistente Administrativo en

Computación | 2016-2017

Fundación Trabajo para un Hermano

### Capacitación para Procesos de

Admisión de Alumnos | 2007

Universidad de las Américas Santiago

### Técnica de Detección de Circulante

Falsificado | 2001

D.M.V Asesoría, Capacitación y Servicios

### Cajero Bancario Financiero | 2001

D.M.V Asesoría, Capacitación y Servicios

### Autocad R-14 en 2D | 1998

Servicios Computacionales Ltda.

Santiago

## Habilidades

- Microsoft Excel | Nivel Profesional
- AutoCad | Nivel Usuario
- Edifit | Nivel Usuario
- Gestión de Caja | Nivel Avanzado
- Gestión bono I-med

## Experiencia laboral

### Reemplazo: Jefa de local para tienda

Wados | Marzo 2024 - Abril 2024

- Coordinación y supervisión de personal a cargo, recepción y reposición de mercadería para sala de ventas.
- Labores administrativas propias del cargo, como cuadraturas de caja, responder a solicitudes requeridas por jefatura directa y supervisora cargo.
- Atención a clientes y ventas.

### Vendedora Retail

Kaysen | Noviembre 2021 - Noviembre 2023

- Vendedora de vestuario femenino y masculino retail.
- Reemplazo de Jefatura de tienda
- Reposición de mercadería
- Apoyo en visual de merchandising
- Orden y reposición de sala de ventas

### Secretaría administrativa

Condominio Mirador Hualpen | Enero 2020 - Septiembre 2020

- Administración de condominio residencial (Gastos comunes, certificados de residencia, multas, contratos, finiquitos, mantención).
- Secretaría y asesora de comité administrativo condominio.

### Secretaría Recepcionista

Inmunomédica | Noviembre 2018 - Marzo 2019

- Atención y recepción de pacientes.
- Venta de bonos I-med, agenda diaria, atención telefónica.
- Labores administrativas.

### Promotora Retail

Bigtime-Paris | Enero 2014 - Abril 2015

- Promotora de productos deportivos de Converse y Umbro.
- Encargada de ventas.
- Orden y reposición de vestuario y zapatillas.

### Dibujante técnico y administrativo

Ministerio de vivienda y urbanismo | Septiembre 2013 - Abril 2014

- Apoyo técnico en proyecto "Desarrollo de Barrios".
- Revisión de planos y documentos de viviendas.
- Manejó interno de leyes y deberes de funcionario público.

# Experiencia laboral

## Asistente administrativa

Arquitectura y Urbanismo Punto Cero Ltda | Enero 2013 - Agosto 2013

- Control de asistencia, emisión de facturas, atención telefónica.
- Trámites municipales en D.O.M.
- Coordinación de reuniones entre clientes y profesionales.

## Ejecutiva

MAP ECR-GROUP | Octubre 2012 - Diciembre 2012

- 
- Ejecutiva M.A.P (mesa atención público)
  - Atención mesa telefónica, atención público masivo, revisión e ingreso de los contratos de los distintos trabajadores de la empresa.
  - Manejo de planillas Excel.
  - Ingreso de licencias médicas.
  - Coordinación entre ejecutivos y clientes.

## Asistente administrativo-Recepcionista

Inmobiliaria Valle Noble | Marzo 2012 - Septiembre 2012

- 
- Encargada de recepción público, atención telefónica, post venta de viviendas.
  - Creación de planillas Excel de ingresos diarios y público atendido.
  - Coordinación de personal en sus turnos y funciones.

## Dibujante Técnica y Administrativa

Egis Consultora Proyecta | Enero 2010 - Febrero 2012

- Encargada de evaluación en terreno de viviendas afectadas por terremoto 27 de febrero del 2010.
- Realización de planos de viviendas y creación de archivo técnico para su posterior ingreso a Serviu Concepción.
- Atención a público y realización de funciones administrativas en conjunto con profesionales del área de la construcción.

## Ejecutiva de Ventas

Inmobiliaria CISS | Marzo 2008 - Noviembre 2009

- 
- Responsabilidad en la creación y lanzamiento de proyecto inmobiliario en la ciudad de Chillan.
  - Promoción de proyecto en Mall Plaza el Trébol Chillan.
  - Completa gestiones de ventas.

## Secretaria Administrativa

Centro Médico Renacer | Enero 2007 - Enero 2008

- Recepción de público, agendamiento y consulta de pacientes.
- Apoyo organizacional y administración de centro médico.
- Realización de plantillas Excel y manejo computacional.

## Cajera Bancaria

Santander Santiago | Enero 2002 - Febrero 2003

- Previo a capacitación se realiza práctica de cajera bancaria financiera.
- Gestión de permisos de circulación para Municipalidad de Vitacura.
- Atención al cliente.