
ANGELA YULIE CASTILLO MORA

Cédula de Ciudadanía: 1000327965

Correo electrónico: angelayuliemor@gmail.com

KR 81 D 13 58, CASA , 110811, El tinal. BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ, D.C.)

Teléfono de contacto: 3115069589

Otro Teléfono: 4117824

PERFIL LABORAL:

Bachiller académico con énfasis en artes con experiencia en ventas y servicio al cliente desarrollando funciones de atención presencial, asesoramiento de compra y venta, orientación de servicios de la organización, nomina, alistamiento y empaque de pedidos, digitación de documentos, organización de bodega y mercancía, manejo de inventarios, sistemas básicos y bases de datos, caja menor y medio de pagos; con competencias en orientación al cliente, actitud de servicio, compromiso, trabajo en equipo y habilidades de comunicación. En búsqueda de trabajo para adquirir experiencia en cualquier área laboral, me adapto rápido a cualquier ambiente laboral.

EXPERIENCIA LABORAL

> DESPACHOS

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: Comestibles italo

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Febrero de 2022 / Marzo de 2022

Funciones y logros: Mis principales funciones eran organizar y distribuir los productos en los estantes para la preparación de los pedidos con destino a los clientes.

Control e inventario de los productos y pasar informe de cuantos faltantes, sobrantes y cambios habían.

Rotular y encintar.

Rellenar los datos de las facturas para finalmente terminar y despachar el pedido.

> ASESORA

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: Variedades Gelu

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Agosto de 2020 / Noviembre de 2021

Funciones y logros:

FUNCIONES:

Atención presencial, asesoramiento de compra y venta, orientación de servicios de la organización, nomina, alistamiento y empaque de pedidos, organización de bodega y mercancía, manejo de inventarios, sistemas básicos y bases de datos, caja menor y medio de pagos.

LOGROS:

Realice bases de datos lo que permitió mejorar la búsqueda de información de los inventarios, verificación de ganancias y pérdidas.

> GESTION DE INVENTARIOS

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: ellax

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Marzo de 2020 / Agosto de 2020

Funciones y logros: gestion de nomina, alistar y empacar pedidos, gestion del inventario, bodega, digitacion de documentos.

adquirí experiencia desempeñandome en el cargo en inventario bodega y digitacion de documentos.

NIVEL EDUCATIVO

>BACHILLER CON ÉNFASIS EN ARTES

Nivel educativo: Media(10-13)

Institución: colegio general gustavo rojas pinilla

Estado: Graduado

Fecha finalización:Noviembre de 2019

EDUCACIÓN INFORMAL

> APRENDIZ DIGITAL

Tipo capacitación o certificación: Curso

Institución: SENA

Estado: Certificado

Fecha de certificación: Junio de 2020

Duración en horas: 40

> HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS

Tipo capacitación o certificación: Curso

Institución: SENA

Estado: Certificado

Fecha de certificación: Abril de 2021

Duración en horas: 40

> ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCION DE UNA PERSONA

Tipo capacitación o certificación: Curso

Institución: SENA

Estado: Certificado

Fecha de certificación: Abril de 2020

Duración en horas: 40

IDIOMAS Y OTROS CONOCIMIENTOS

> IDIOMAS Y DIALECTOS

Idioma / Nivel: Inglés / Básico

> OTROS CONOCIMIENTOS

Herramienta / Nivel: Bloc de Notas, Microsoft Word / Avanzado

Herramienta / Nivel: Microsoft Excel / Avanzado

Herramienta / Nivel: POWER POINT / Avanzado