

LEIDY ALEXANDRA FORERO PINEDA

C.C 1026.256.297

Tansv. 4G Nro 3ª -10s

304 634 1557

Lafp1987@hotmail.com

PERFIL LABORAL

Tecnóloga en Gestión Administrativa SENA, con manejo de herramientas ofimáticas, experiencia en el manejo de, Siigo en D.O.S, el área de almacén y bodega, asistencia contable, administrativa, recepción hotelera, gestión y cobro de cartera. Con capacidad con responsabilidad y compromiso.

FORMACION ACADEMICA

INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRAN COLOMBIANO

Administración de Empresas

Séptimo semestre

Aplazado

SENA

Tecnólogo en Gestión Administrativa

Soacha

2016

IED. España

Bachiller

Bogotá D.C

2004

OTROS

SENA
Curso básico en Salud Ocupacional
40 Horas
Diciembre 2014

SENA
Atención y servicio al cliente
40 Horas
Diciembre 2014

SENA
Mercadeo básico
40 Horas
Diciembre 2014

SENA
Aprendiz digital
60 horas
Agosto 2014

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre: IDRD
Cargo: Contratista – Orientadora
Funciones: Prestar servicios de apoyo a la gestión como guía de piscinas, para acompañar a los estudiantes beneficiarios del centro de interés de natación en la ejecución de las actividades del proyecto.
Logros: Haber obtenido experiencia en el manejo de grupos escolares y beneficiarios de los programas distritales de recreación deportiva.
Fecha: 02 de enero de 2022 – 19 de noviembre de 2022.

Nombre: ACCURO SAS
Cargo: Analista de crédito y cobranza
Funciones: Gestión y cobro de cartera, conciliación de cuentas, presentación de informes de cartera.
Logros: Haber obtenido experiencia laboral en el área de cartera, servicio al cliente y manejo de cuentas.
Fecha: noviembre de 2017 – junio de 2019

Nombre: CARDIO COLOMBIA S.A.S
Cargo: Facturadora
Funciones: Recepción, facturación y direccionamiento de pacientes de cardiología.
Logros: Haber obtenido experiencia laboral en el área de facturación y servicio al cliente.
Fecha: Julio de 2016 – Julio de 2017

Nombre: TERRANUM ADMINISTRACION S.A.S
Cargo: Aprendiz Sena – Gestión Administrativa
Funciones: Manejo de archivo, alimentación de bases de datos, apoyo a las áreas de administración, contabilidad y tesorería en los procesos de facturación y alimentación de bases de datos para el envío de documentos.
Logros: Haber obtenido experiencia laboral en el área de administración y en los diferentes procesos de contabilidad y administración.
Fecha: septiembre de 2014 – junio de 2016.

Referencias a solicitud.

Leidy Δ Forero P.

LEIDY ALEXANDRA FORERO PINEDA

CC. 1026256297 de bogota