

KARENT JULIETH GIL GIRALDO

Portable : 4385258682. karengil0720@gmail.com

.....

Étudiante de Gestion de Commerce motivée, avant de devenir étudiante internationale j'étais secrétaire dotée d'une solide expérience en gestion avec des projets de grande envergure, tous niveaux confondus, notamment en budget et en administration. Communicatrice dynamique dépassant régulièrement les objectifs et les attentes de l'entreprise. Représentante commercial centré sur les besoins de la clientèle et disposant d'une expérience de plus de 8 ans dans l'apport de solutions aux clients.

.....

COMPÉTENCES

- Fait preuve d'une grande motivation personnelle
 - Résolution des conflits
 - Travail en équipe
 - Gestion de projet
 - Extrêmement organisée
 - Excellentes aptitudes pour la communication orale en Français
 - Niveau d'anglais de base
 - Gestion du personnel
 - Mise en œuvre des processus
 - Gestion des données
 - Disposition pour apprendre.
-

PARCOURS PROFESSIONNEL

Global Services Immobiliers (Hôtel Chrome)

Femme de chambre et assistante du gouvernante// Montréal, Québec// Mars 2020 à Juillet 2020

J'ai commencé en tant que femme de chambre, après quelque temps j'ai commencé en tant qu'assistante de la gouvernante. Mes tâches principales étaient d'organiser

et nettoyer les chambres libérées par les clients, aussi maintenir propre les couloirs de chaque étage. En tant qu'assistante, distribuer les chambres à faire à chaque femme de chambre, réviser que les chambres étaient aptes à être livrées à l'hôtel.

Newrest (Agence de placement Trésor)

Emballeuse// Montréal, Québec// Janvier 2020 à Mars 2020

J'ai travaillé dans la partie des alcools internationaux et mes tâches étaient qu'emballer tout sorte des liqueurs dans les trolls (petit charriot de l'hôtesse de l'air), l'organiser et le déposer dans la zone de départ.

Laboratorio Innovacion Dental S.A.S

Secrétaire // Medellín, Antioquia // Août 2015 à Juillet 2019

J'ai travaillé comme secrétaire dans un laboratoire dentaire pendant 3 ans. Les fonctions que je remplis sont celles d'assister au téléphone, de programmer l'ordre du jour de la livraison des travaux, l'envoi du service de messagerie et l'entrée des travaux au laboratoire. J'ai une connaissance approfondie de chaque processus qui se déroule à l'intérieur de l'entreprise, de chaque type de travail qui est effectué. Je suis technicienne dentaire de profession, mais pas de pratique. J'ai travaillé tout au long de ma vie professionnelle dans des postes de service à la clientèle et d'administration.

J'ai développé de nouveaux processus pour l'évaluation des employés qui ont donné lieu à des améliorations de performances notables.

J'ai travaillé en collaboration directe avec les employés de notre entreprise et SURA pour atteindre le résultat de l'amélioration des processus internes qui ont un impact important sur les processus de SURA pour garantir la livraison de réhabilitations dentaires de qualité aux patients.

J'ai épaulé le directeur d'exploration dans le cadre des décisions opérationnelles quotidiennes.

Allus

Conseillère du centre d'appel // Medellín, Antioquia // Juin 2012 à Août 2015

Mon rôle en tant que consultant était de fournir un service et un support technique par téléphone pour les clients du service de télévision Directv Argentine.

.....

Je devais leur aider à trouver une solution en ligne au service de télévision quand il était endommagé, si après l'exécution des tests pertinents, l'échec persistant, j'ai dû planifier une visite technique.

FORMATION

Gestion de Commerce

Collège LaSalle // Montréal, Québec // Actuel

Technique professionnelle en Mécanique Dentaire – Mécanique Dentaire

Universidad Minuto de Dios // Bello, Antioquia // 2013

- Cours suivis :
- Cours de la langue Française à LAB.
- Compétences de prospection professionnelle
- J'ai un diplôme en orthodontie et en orthopédie.
- Cours Excel.
- Cours en service à la clientèle.