

Nombres Apellidos

[Dirección, Ciudad]
[Teléfono, Celular]
[Correo Electrónico]



Objetivo Profesional:

[Haz una pequeña descripción de tu experiencia o conocimientos que sean afines al puesto, el por qué de tu interés en el puesto de trabajo y que podrías aportar a la empresa. Debes ser breve y conciso]

Formación Académica:

[Titulación o Carrera de Estudio], [mes, año]
[Centro de Estudios]
[Lugar de Estudios, País]

Formación Complementaria:

- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]

Áreas de Experiencia:

Atención al Público:

- Solucioné problemas a los clientes que presentaban sus quejas.
- Informé a cerca de los beneficios y ventajas del Banco.
- Atendí telefónicamente a los clientes y orienté sus dudas en función de las necesidades.
- Establecí relaciones comerciales a largo plazo con los clientes.

Comunicación:

- Redacté y envié comunicaciones a los clientes del Banco.
- Colaboré en la redacción de boletines internos.
- Supervisé los contenidos de la pagina Web.

Relaciones Públicas:

- Organicé y participé activamente en diferentes actividades para la recolección de fondos.
- Representé al departamento ante otros departamentos del Banc

Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa **[Administrativa en el departamento de Marketing]**
[Empresa, localidad]
[Enumera las funciones realizadas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo que Ocupas]**
[Empresa, localidad]
[Enumera las funciones realizadas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo que Ocupas]**
[Empresa, localidad]
[Enumera las funciones realizadas]

Informática:

Microsoft Office a nivel usuario avanzado.
Manejo de programas específicos como Dreamweaver, Fireworks y Photoshop.

Idiomas:

Inglés: Hablado alto, Escrito Alto,
Francés: Hablado Básico, Escrito Básico

Otros Datos de Interés:

Carnet de Conducir B1. Vehículo propio. Disponibilidad para viajar.