

R-F

## **YORVELY PAOLA MONCADA CARRILLO**

**Número de ciudadanía:** 1.232.395.707

**Teléfono móvil:** 3028466110 – 3144204779

**Dirección:** Calle 131Bis #106-20 Aures II – Suba

**Ciudad:** Bogotá

**E-mail:** yorvely\_pao@hotmail.com

**EPS:** SANITAS

**Estatura:** 1.77



## **PERFIL PROFESIONAL**

Dinámico y habituado al trabajo bajo presión y en equipo con experiencia con atención al cliente y gran sentido de responsabilidad así como alta vocación al servicio capaz de generar valor agregado a la organización mediante creación de ideas e iniciativa propia para la resolución de problemas.

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

### **FORMACIÓN SECUNDARIA**

- Bachiller Liceo Simón Bolívar 2014.

### **FORMACION UNIVERSITARIA**

- IUNE Técnico superior universitario en Readaptación social  
Marzo2017

### **TALLERES, SEMINARIOS Y OTROS**

- Taller de Asistente Administrativo2016.

- Pasantías Aprobadas en Atención al Ciudadano.

- Taller de manicure y pedicura Básico 2017.
  - Cuso de Fundamentación en Seguridad 2018.
  - Curso de Reentrenamiento de Seguridad 2019.
- Curso de Reentrenamiento especialización vigilancia entidades oficiales Abril 2020 .

## ***EXPERIENCIA LABORAL***

### **NOMBRE DE LA EMPRESA: INVERSIONES SELE.**

**Cargo:** Vendedora, promotora.

**Funciones:** Encargado de la preparación de alimentos, elaboración de comida típica y pastelería, limpieza y organización de implementos de cocina, servicio en mesa, toma de pedidos y solicitud de alimentos en cocina.

**Logros:** \* Decoré los platos típicos en concurso de alimentos, lo que ayudó a llamar la atención y que el restaurante ganara el concurso.

**Fecha:** Enero de 2015 hasta 02 de Enero del 2018.

**Teléfono:** +584266796177.

### **NOMBRE DE LA EMPRESA: NASER SEGURIDAD**

**Cargo:** Vigilante recepcionista.

**Tiempo:** 1 año y 8 meses.

**Logros:** Mantener excelente atención al cliente presentación personal manejo de registro y salida de elementos tecnológicos generando seguridad integral a los clientes y buena imagen en recepción manteniendo orden limpieza y archivos de igual manera que archivos de los mismo en el centro de convenciones Cafam de la floresta .

**Teléfono:** 6050666.

**Empresa:** Thor seguridad

**Cargo:** guarda de seguridad

**Tiempo :** 13 meses

**Logros y funciones :** mantener excelentes relaciones interpersonales laborales atención al público archivo orden en el puesto y exelente presentación personal en recepción de conjunto.

**Telefono:** 0314628532

**Empresa:** Seguridad superior

**Cargo:** Guarda de seguridad

**Tiempo:** 14 meses

**Logro y funciones:** Atención al público en recepción manteniendo el orden y seguridad en un conjunto residencial, siempre alerta y consciente del entorno, capaz de reconocer rápidamente cualquier detalle fuera de lo normal. Manejando capacidad de diálogo, a veces en situaciones de tensión entre compañeros residentes visitantes domiciliarios.