

SANDRA MILENA LONDOÑO SEPULVEDA



PERFIL

Excelente disposición para trabajar en equipo, alto sentido de responsabilidad, actitud de compromiso y cumplimiento, honesta y con entusiasmo para aprender en cualquier area asignada, con conocimientos en Office, experiencia en áreas de facturación, caja, cartera, contabilidad, atención y servicio al cliente, seguridad y salud en el trabajo.

DATOS PERSONALES

NOMBRE	Sandra Milena Londoño Sepúlveda
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	52.285.141 de Bogotá
ESTADO CIVIL	Casada
HIJOS	Uno
DIRECCIÓN	CR. 19 A # 159 - 84 INT 3A AP 102 Sauces del Norte 1
BARRIO	Estrella del Norte
TELÉFONO	3125893051
E-MAIL	sandramilenaiondono@hotmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Tecnológico:	INESCO Administración Y Análisis de Sistemas Contabilidad Sistematizada Bogotá
Estudios Secundarios:	Colegio Príncipe de Paz Bachiller Académico Bogotá
Estudios Primarios:	Colegio Interamericano Bogotá

SEMINARIOS Y TALLERES

Credito y Cartera	FENALCO
Recuperación de Cartera	FENALCO
Manejo de Clientes Difíciles	FENALCO
Éxito Secretarial	FENALCO
Servicio y atención al cliente	Industrias PHILIPS de Colombia

EXPERIENCIA LABORAL

ASERCAR TRANSPORTES SAS

Asistente Administrativa y SST

Funciones: Seguimiento y control a documentacion de vehiculos propios y afiliados de la empresa, prevenir y garantizar el minimo riesgo de peligro o accidentes laborales, mantener el plan de mejoramiento continuo en lo referente al sistema general de seguridad y salud en el trabajo.

Jefe inmediato:

Soley Laserna S.

Directora Administrativa

Teléfono: 3114140495

Tiempo laboral: 16 de enero 2020 - 15 de septiembre 2022

NAVITRANS SAS

Analista de Credito y Cartera

Funciones: Recuperacion de cartera y seguimiento a clientes credito, estados de cuenta, conciliaciones y cobros de la facturacion vencida, revision de documentos para estudio de solicitud de credito, gestion de cobro y seguimiento a cheques devueltos, envio de cartera y recaudo semanalmente a los asesores comerciales, revision y seguimiento a la facturacion de contado de la sede, aplicación de movimientos bancarios, remplazos de caja y apertura de carpetas de clientes con nuevos creditos asignados.

Jefe inmediato:

Elena Patricia Murcia

Directora Regional de Cartera

Teléfono: 485 8565 Ext. 104

Tiempo Laboral 02 de mayo de 2012 - 15 de enero 2020

ELECTRODOMESTICOS MANSION S.A.

Secretaria - Cajera Punto de Venta

Funciones: Secretaria, manejo de caja del punto de venta, conmutador, archivo, atención al cliente, correspondencia y facturación.

Jefe Inmediato:

Cesar Gómez

Gerente Administrativo

Teléfono: 341 6226

Fecha de Inicio 06 de Junio de 2007 al 26 de julio de 2008

03 de septiembre de 2009 al 30 de abril de 2012

REFERENCIAS FAMILIARES

Diana Londoño Sepulveda

Secretaria

Teléfono. 317 8147201

William Rey M..

Independiente

Telefono. 315 8990024

REFERENCIAS PERSONALES

Claudia Muñoz
Gerente Nacional de Crédito y Cartera
Cel.: 311 6350764

Monica Castro
Independiente
Cel.: 310 5550383



Sandra Milena Londoño Sepulveda
C.C. No. 52.285.141 de Bogotá
Cel. 312 589 3051