

NANCY ADRIANA RUIZ MOTATO

Celular: 3134108080 / 3223740438

E-mail:nancy.ruiz7911@gmail.com

Bogotá, Calle 165ª No 8F – 79

PERFIL PROFESIONAL

*Amplia experiencia en áreas Administrativa, nómina, Comercial y rutas escolares
Proactiva, creativa, dinámica, con capacidad de orientación al logro, facilidad para el
trabajo en equipo, buen manejo de relaciones interpersonales; con capacidad de análisis,
comunicación asertiva.*

FORMACIÓN ACADÉMICA

COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO.

Bachiller académico

1997.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

INSTITUTO TECNISISTEMAS

Soporte, mercadeo y ventas

2017

CENTRO DE IDIOMAS CAFAM

Ingles A1

2017

AVANZAR

Básico en Brigadas Integrales de Emergencia

2015

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CONFAMILIARES.

Informática Nivel I, gráficos y estadísticos, Excel, Internet.

2012.

INSTITUTO TEXCOMPUTO LTDA.

Excel avanzado y programas básicos
1998.

EXPERIENCIA LABORAL

LA BOUTIQUE

Platería Belleza y Detalles

Cargo y Funciones: *Servicio al cliente , Cajera*

Encargada de la comercialización de los productos recibir entregar y custodiar dinero, tanto en efectivo como en tarjetas, apoyar la parte comercial manejo de proveedores e inventarios.

Jefe Inmediato: *Viviana Gordillo Teléfono 314 3292303, Febrero 2024*

METRO VANS

Cargo y Funciones: Asistente administrativa en la coordinación de transporte colegio “Richmond” y monitora de ruta.

Servicio de atención al primer cliente (padres de familia), manejo de correo corporativo en atención y servicio a padres y estudiantes, y funciones asignadas por el coordinador de transporte del colegio entre otros. Encargada de incrementar la seguridad de los ocupantes del vehículo durante el recorrido, permitiendo que el transportador cumpla sin ningún tipo de distracción con su función principal, adicional controlar y asistir a los niños que se están transportando, responsable del cumplimiento de la disciplina por parte de los estudiantes y de aplicar las normas de convivencia de transporte escolar.

Jefe Inmediato: Sr. Jorge Velásquez, teléfono 3106995599, agosto de 2021 – diciembre 2023.

FERRETERIA HIDALGO

Cargo y Funciones: Servicio al cliente

Encargada de la comercialización de los productos al igual que llevar la parte administrativa; documentación, pago de proveedores, inventarios arqueos y demás.

Jefe Inmediato: Melecio Hidalgo, teléfono 3118810853, Junio de 2020 – Agosto 2021

INGENIATUR SAS

Cargo y Funciones: Monitora de ruta

Encargada de incrementar la seguridad de los ocupantes del vehículo durante el recorrido, permitiendo que el transportador cumpla sin ningún tipo de distracción con su función principal, adicional controlar y asistir a los niños que se están transportando, responsable del cumplimiento de la disciplina por parte de los estudiantes y de aplicar las normas de convivencia de transporte escolar.

Jefe Inmediato: Juan Luna, teléfono 3144882590, Enero de 2020 – Marzo 2020

INGENIATUR SAS

Cargo y Funciones: Monitora de ruta

Encargada de incrementar la seguridad de los ocupantes del vehículo durante el recorrido, permitiendo que el transportador cumpla sin ningún tipo de distracción con su función principal, adicional controlar y asistir a los niños que se están transportando, responsable del cumplimiento de la disciplina por parte de los estudiantes y de aplicar las normas de convivencia de transporte escolar.

Jefe Inmediato: Oscar Moreno, teléfono 3112303367, marzo de 2019 – Noviembre 2019

SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE

Cargo y Funciones: Telemercaderista.

Encargada de contactar telefónicamente personas y negocios e impulsar la venta y servicios de Claro hogar; investigar o verificar la información. Dar a conocer los beneficios y precios de los productos.

Jefe Inmediato: David Morales, teléfono 3103495909, diciembre de 2018 – febrero 2019.

SFFB SAS (Constructora Santa Fe Floridablanca SAS) Grupo Rincón

Cargo y Funciones: Asesora comercial y auxiliar de archivo.

Comercialización de inmuebles, gestión de relaciones comerciales con inversionistas de las principales marcas, coordinar la entrega de los inmuebles. De igual manera encargada de tareas administrativas como archivo, digitación de información contable entre otros.

Jefe Inmediato: Nelcy Mancilla, teléfono 3057927754, octubre de 2014 –noviembre 2016.

DULCERÍA CANDY STOP.

Cargo y Funciones: Propietaria

Encargada de la comercialización de los productos al igual que llevar la parte administrativa; documentación, pago de proveedores, inventarios arqueos y demás.

Junio de 2013 – junio de 2014.

SUPERMERCADOS TREJOS.

Cargo y Funciones: Vendedora - Cajera

Recibir, entregar y custodiar dinero tanto en efectivo como en tarjetas, apoyar la parte comercial y manejo de proveedores e inventarios.

Jefe Inmediato: Cesar Trejos, Teléfono 3216424987, febrero de 2011 – junio de 2013.

SETECSA (G4S ARCHIVO)

Cargo y Funciones: Auxiliar de archivo.

Encargada de archivar los documentos, digitación y clasificación de archivos

Febrero de 2009 – enero de 2011. Empresa liquidada

TANIA S.A.

Cargo y Funciones: *Auxiliar administrativa*

Encargada de manejo de ingresos, inventarios, documentación en referencia al punto de venta a mi cargo.

Jefe Inmediato: *Enidt Castellanos, Teléfono 3116294, febrero de 2007 – abril 2008.*

INTERGAMES DE COLOMBIA S.A.

Cargo y Funciones: *operadora de máquinas y auxiliar administrativa*

Encargada de garantizar el buen juego de los clientes, manejo de dinero. De igual manera apoyar algunas tareas administrativas.

Jefe inmediato: *Flor Alba Ramírez, 6700023, febrero de 2001 – marzo 2005.*

FLOTA ÁGUILA LTDA.

Cargo y Funciones: *Auxiliar de nómina*

Encargada de ingresar las novedades en referencia a la nómina del personal y entrega de los recibos, apoyo en taquilla y atención al cliente.

Jefe inmediato: *Gerardo Saavedra, 2823916, diciembre de 1997 – septiembre de 1999*

REFERENCIAS

A solicitud

NANCY ADRIANA RUIZ MOTATO