



PERFIL

Técnica auxiliar administrativa altamente organizada y enfocada en resultados, con habilidades en manejo de software de ofimática y gestión documental. Proactiva, orientada a los detalles y capaz de trabajar en equipo. Me gusta colaborar eficazmente con colegas, clientes y proveedores, y siempre estoy dispuesta a aprender para cumplir con los objetivos establecidos y garantizar la satisfacción del cliente.

EDUCACIÓN

2017

Técnica Auxiliar Administrativa
SENA

2015

Bachiller
Institución Educativa Vida para Todos

HABILIDADES

- Gestión de inventario
- Servicio al cliente
- Organización y planificación
- Software de ofimática
- Atención al detalle

ANYI PAOLA OSORIO BARRIENTOS

Auxiliar Administrativa

3193709794

anyie123@outlook.com

Medellín, Antioquia, Colombia

EXPERIENCIA

2023 - 2023 (6 MESES)

AUXILIAR DE RUTA

BUSETICAS

Responsable de coordinar las rutas para el transporte de estudiantes de diferentes partes de Medellín, así como de la atención a los padres de familia de manera cordial y amable, brindando información de interés y manteniendo un canal de comunicación constante

2022 - 2022 (2 MESES)

AUXILIAR DE BODEGA

MUNDIAL DE TORNILLOS

Responsable de realizar tareas de almacenamiento y control de inventario, así como de asegurar la correcta recepción, clasificación y despacho de productos.

2018 - 2020 (2 AÑOS)

AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE Y LIMPIEZA

TIENDA MIXTA LA TERTULIA

Responsable de atender a los clientes de manera cordial y amable, brindando información sobre productos y servicios, resolviendo quejas y reclamos y asegurando una excelente experiencia de compra. Actividades de limpieza de espacios de venta y consumo, vitrinas y bodegas

2017 - 2018 (6 MESES)

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

EMPAQUETADORAS DARROW

Responsable de llevar a cabo tareas de apoyo en el área administrativa, incluyendo la gestión de documentos, la atención de llamadas y correos electrónicos, la coordinación de reuniones y la elaboración de informes.