

Juan Paredes

Bachillerato en administración de empresas



Datos personales

-  Juan Paredes
-  juandaviparedes0102@gmail.com
-  +5950983611903
-  La Iomita Ñemby
-  15 de enero de 2005
-  Villa Elisa
-  6839997
-  Masculino
-  Paraguaya

Competencias

- Manejo de archivos
- Elaboración de informes
- Control de inventario

Idiomas

- Guaraní
- Español
- Inglés

Perfil

Soy un profesional comprometido y apasionado por el aprendizaje continuo, con habilidades sólidas. Mi enfoque proactivo y mi capacidad para adaptarme a entornos cambiantes me permiten enfrentar desafíos con confianza y eficacia.

Formación

- 1ºGrado a 3re Año

feb 2012 - nov 2022
- Colegio técnico Dora Giménez, Ñemby
- Bachillerato en administración de empresas

Experiencia

- Auxiliar administrativo

ago 2022 - jul 2023
- Hidráulica san Antonio, Ñemby
- Manejo de archivos y documentación administrativa.
 - Asistencia en la elaboración de informes y reportes.
- Auxiliar de reparto

feb 2024 - jun 2024
- Mundial Trading, San Lorenzo
- Coordinación y asignación de rutas de reparto eficientes para optimizar tiempos de entrega.
 - Verificación y registro de documentos de entrega y recepción de productos
- Operario de producción

jul 2024 - nov 2024
- Pechugon, San Antonio
- Operación de maquinaria y equipos de producción para cumplir con los estándares de calidad.
 - Colaboración con el equipo para la reducción de tiempos de paro en la producción.
- Auxiliar de facturación y Control de Stock

dic 2024 - may 2025
- El ahorrazo, San lorenzo
- Gestión y control de facturación de productos y servicios.
 - Mantenimiento y actualización precisa del sistema de stock.
- Atención al cliente

abr 2025 - sep 2025
- Doña Ángela, Asunción
- Atención y resolución efectiva de consultas y reclamos de clientes por teléfono y en persona.
 - Colaboración con otros departamentos para mejorar la experiencia general del cliente.

Certificados

- Informática

dic 2024
- Certificación en Microsoft Office Suite
- Gestión administrativa

dic 2024
- Certificación en gestión de archivos y documentación administrativa