

# 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