



# RENATA ZELAYA

LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

## EXPERIENCIA LABORAL

### Asistente Administrativo Financiero

**Cooperativa El Buen Camino | 2024 - Presente**

- Asistencia administrativa y financiera al comité ejecutivo del consejo, brindando apoyo en la gestión administrativa y financiera de la misma.

### Auxiliar Administrativo

**Empresa Unipersonal (Zelaya Méndez) | 2018 - 2023**

- Gestión de trámites administrativos con organismos públicos y privados, garantizando el cumplimiento de procedimientos internos.

## EDUCACIÓN

### Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción

**Lic. en Administración de Empresas | 2023**

- Graduada con promedio destacado

### Colegio Bautista de Villamorra

**Bachiller en Ciencias Sociales | 2017**

- Graduado con honores académicos

## OTROS ESTUDIOS

### Universidad Americana

- Diplomado en Didáctica Universitaria | 2024
- Diplomado en Dirección y Gestión del Talento Humano | 2024
- Diplomado Ejecutivo en Gestión de Negocios | 2025
- Maestría en Administración y Dirección de Empresas | 2025 - 2026 (Presente)

### Centro Cultural Paraguayo Americano

- Nivel culminado: Avanzado superior

*Soy una persona resiliente, organizada y responsable, con buena capacidad de comunicación, interesada en el aprendizaje constante y en aportar mis habilidades en equipos colaborativos.*

## CONTACTO

Celular: +595 982 611372

Correo: renatazelayac@gmail.com

Dirección: Cerro Porteño 518 casi Corpus

Cristi - Fernando de la Mora, Paraguay

## IDIOMAS

INGLES: AVANZADO

ESPAÑOL: NATIVO

## HERRAMIENTAS

MS EXCEL: AVANZADO MS

WORD: AVANZADO MS

POWER POINT: AVANZADO