

Maria del Carmen Berutti Chavez
Asistente/Secretaria • Estudiante Lic. En Psicología
Areguá • (0961) 858-522 • mariberuttich@gmail.com

Información Personal

Fecha de Nacimiento: 20 de marzo de 1997

Edad: 28 años

Sexo: Femenino

Nacionalidad: Paraguaya

Estado Civil: Soltera

Dirección: Nicodemus Jara Nº 114 c/ Manuel Ortiz Guerrero

Departamento: Central

Experiencia laboral

Asistente

Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), 01/2017 - 05/2024

Con una antigüedad de 7 años y 4 meses, realizando las siguientes actividades:

- Atención a clientes, proveedores y público en general, tanto presencial como telefónica.
- Resolución de inconvenientes, problemas administrativos y apoyo operativo cuando la situación lo requería.
- Archivo y organización de documentos, control y resguardo de documentación administrativa y confidencial.
- Coordinación de envíos y recepciones de documentos varios provenientes de distintas áreas y entidades.
- Recepción y atención de visitas, orientándolas y acompañándolas al área correspondiente.
- Control y derivación oportuna de paquetes y documentación recibida.
- Registro y control de entrada y salida de insumos y materiales.
- Comunicación permanente y reporte oportuno al superior inmediato sobre asuntos administrativos, operativos y documentales.

Formación académica

Cursando la carrera de Licenciatura en Psicología

- Universidad Americana. Quinto Semestre.

Educación Media en el énfasis de Ciencias Básicas y Tecnología (Bachiller Científico)

- Colegio Nacional Cadetes del Chaco (CNA). Año 2014.

Formación complementaria

Curso de Marketing Operativo y Estratégico, (120 horas)

- SNPP. Año 2025.

Curso de Gestión de Redes Sociales - Community Manager, (80 horas)

- SNPP. Año 2025.

Curso de Plan de Desarrollo de Negocios, (80 horas)

- SNPP. Año 2025.

Curso de Técnico en Gestión del Talento Humano, (640 horas)

- Netsys. Año 2024.

Curso de Técnico en Gestión Administrativa y Contable, (640 horas)

- Netsys. Año 2024.

Curso de Lengua de Señas Paraguayas, (50 horas)

- Jajoguapy. Año 2023.

Curso de Ceremonial y Protocolo Oficial, (30 horas)

- Pipepc. Año 2023.

Curso de Protocolo Empresarial e Imagen Corporativa, (30 horas)

- Pipepc. Año 2023.

Curso de Microsoft Excel, Power Point y Word Publicitario

- Centro Cultural Educando S.R.L. Año 2014.

Curso de Operador Básico de Computadoras

- INFORTED S.R.L. Año 2011.

Idiomas

- Español
- Inglés (Básico)
- Guaraní (Básico)

Referencias Personales

- Claudia Moreno (0994) 313-249
- Claudia León (0981) 548-729

Referencias Laborales

- Alfredo Amarilla (0982) 456-598
- Raúl Maciel (0981) 988-367