



# Angélica Alejandra Sosa Britos



## ACERCA DE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable.

Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mi trabajo.

Me gustaría unirme a un equipo donde pueda aportar valor y experiencia.



## CONTACTO

- **Teléfono:** 0994 - 390 - 887
- **Correo:** angiesosabritos55@gmail.com
- **Dirección:** Aztecas 638
- **Asunción**



## EDUCACIÓN

### Colegio Verbo Divino

Primaria, Secundaria y Bachiller - Total de años cursados: 12

### Colegio Verbo Divino

Informática ➡ básica - media

Inglés ➡ básico - medio



## EXPERIENCIA LABORAL



### Auxiliar administrativa

#### Jeap Consultoria, 2 meses y medio - 2013

- Asistencia administrativa integral a Gerencia, Recepción, Caja y Contabilidad.
- Gestoría.
- Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivo.

**Motivo de salida:** Acoso de parte del dueño



### Agente de ATC

#### Voicenter, 1 año y 6 meses - 2014 al 2015

- Atención vía call center a clientes de la institución bancaria Itaú.
- Asesoramiento completo sobre los productos que el cliente tiene en el banco o quiera adquirir.
- Venta ocasional de productos pre-aprobados.

**Motivo de salida:** Renuncia por motivos de salud



### Referencista

#### Aci S.A, 1 año y 2 meses - 2016 al 2017

- Referencias profesionales, comerciales y personales de personas que solicitaban préstamos en las oficinas localizadas dentro de algunas sucursales de Inverfin (empresa madre).
- Pre-análisis de solicitudes de crédito.
- Control de calidad de los servicios y tratos recibidos.

**Motivo de salida:** La empresa quebró

## MÁS ESTUDIOS

Charla - **Como formar una microempresa**

CGE (Consultoria y Gestión Empresarial) - **2008**

**Secretariado ejecutivo**  
SNPP - **2013**

**Excel orientado a la información de gestión**

Aci S.A - **2016**

**Comercio internacional - Online**  
SNPP - **2016**

**Técnicas de redacción - Online**  
SNPP - **2016**

Taller - **Calidad en la atención a pacientes/usuarios de empresas de salud**  
Hospital Italiano- **2018**

**Asistencia de gcia. de Marketing - Fonoclases**  
SNPP - **2021**

**Cocina Saludable - Fonoclases**  
SNPP - **2022**

Workshop - **Importancia de la Salud intestinal en el deporte / Marketing deportivo y Redes Sociales**  
Campeonato República - **2022**

**Gimnasia Funcional - Online**  
Caëff - **2023**

- **Administración de RR.HH**
- **Acuerdo ortográfico de la Lengua Portuguesa**
- **Atendente aeroportuario**  
iEstudar - **2024** - Online

**Portugués básico 1 - Online**  
Instituto Guimarães Rosa - **2024**

Angélica  
Alejandra  
Sosa  
Britos



## EXPERIENCIA LABORAL

### Recepcionista

**Sanatorio San Lucas, 9 meses - 2017 al 2018**

- Asistencia administrativa integral a Gerencia, Recepción, Caja y Contabilidad.
- Gestoría.
- Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivo.

**Motivo de salida:** Renuncia por salarios muy atrasados

### Secretaria, Asistente dental y Personal

**Clínica Gregor, 2 años y medio - 2018 al 2020**

- Programación de citas y recordatorios.
- Preparación de consultorio entre pacientes.
- Esterilización de materiales.
- Cuidado de los hijos de los pacientes y Drs. colaboradores.

**Motivo de salida:** Pandemia de Covid-19

### Cajera/Repositora

**Biggie S.A, 7 meses - Diciembre 2024 a Julio 2025**

- Cajera (Cobro de Aquí Pago y Giro Tigo también)
- Reposición de productos
- Limpieza del salón
- Preparación de pedidos para Pedidos Ya