



# Gissel Medina

ADMINISTRACIÓN | ATENCIÓN AL CLIENTE | SOPORTE INFORMÁTICO

## CONTACTO



+595 986333761



medinagisse9@gmail.com



Luque-Asunción-Paraguay

## HABILIDADES

- Manejo avanzado de Microsoft Excel
- Manejo avanzado de Microsoft Word
- Manejo avanzado de Anemesis
- Administración general
- Organización de documentos y contratos
- Atención y seguimiento de clientes
- Trabajo en equipo y bajo presión

## EDUCACIÓN

- Bachillerato en Ciencias Básicas
- Finalizado
- Curso de Informática
- Formación
- en herramientas informáticas y sistemas administrativos.

## ACERCA DE MÍ

PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN AL CLIENTE, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE INFORMÁTICO, CON SÓLIDA CAPACIDAD ORGANIZATIVA Y MANEJO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DIGITALES. EXPERIENCIA TRABAJANDO EN EL RUBRO DE LA CONSTRUCCIÓN, COLABORANDO DIRECTAMENTE CON PROFESIONALES DEL ÁREA, REALIZANDO TAREAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y DE GESTIÓN DE CLIENTES. RESPONSABLE, PROACTIVA Y ORIENTADA A RESULTADOS.

## EXPERIENCIA LABORAL

- **ASISTENTE ADMINISTRATIVA ESTUDIO DE ARQUITECTURA**
- **ASUNCIÓN, PARAGUAY**
- **RELEVAMIENTO DE MEDIDAS PARA PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.**
- **ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y APOYO EN PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.**
- **REDACCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS.**
- **SUPERVISIÓN DE OBRAS Y SEGUIMIENTO DE AVANCES.**
- **MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE CARTERA DE CLIENTES.**
- **APOYO ADMINISTRATIVO GENERAL Y COORDINACIÓN DE TAREAS.**