

MARÍA MACCARENA PINEDA MEDINA



Ingeniera Industrial

DATOS PERSONALES

Luque-Paraguay
makipineda97@gmail.com, (0961) 475-993
Fecha de nacimiento: 27 de octubre de 1997
Género: Mujer

FORMACIÓN

Ingeniera Industrial presente
Universidad Politécnica y Artística del Paraguay (UPAP)

Técnico en Seguridad Industrial, Cat. C

EXPERIENCIA

Operador de datos (Data entry) feb 2023 - presente

CRITERION SA

- Encargada de ingresar y actualizar la información en bases de datos.
- Responsable de la validación de los datos.
- Responsable de tareas de manipulación de datos, tales como la organización, el almacenamiento, la recuperación y el respaldo.
- Operar con buena organización y manejar varias tareas al mismo tiempo.

Analista APQP dic 2021 - ene 2023

YAZAKI Paraguay

- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos, para garantizar la correcta entrega de los proyectos en tiempo y forma.
- Realizar la planificación de las mejoras de los proyectos.
- Comunicar el estado del proyecto a los interesados, a través de reuniones semanales.
- Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos.
- Preparar y presentar informes.
- Promover la colaboración entre los equipos interdisciplinarios.

Auxiliar Administrativo mar 2018 - nov 2019

Organización Social Tuka'e Kañy

- Coordinación de actividades educativas y de entretenimiento adaptadas a jóvenes.
- Redactar, archivar y revisar documentos administrativos, tanto físicos como digitales.
- Encargada de la logística del evento corporativo.
- Seguimientos de las actividades de la organización.

Asistente de coordinación de técnicos ene 2017 - dic 2017

Itel Comunicaciones

- Gestionar llamadas, correos electrónicos y correspondencia.
- Monitorear y realizar seguimiento de las tareas en andamento.

- Coordinar los servicios de mensajería y Courier.
- Interactuar con clientes y terceros, gestionar y resolver sus reclamos.
- Asegurar que los proyectos en proceso sean finalizados de acuerdo con el tiempo establecido.

Secretaria Ejecutiva

feb 2016 - dic 2016

Asociación Guías Scouts del Paraguay

- Encargada de la coordinación general de la oficina-quinta y resolver cualquier problema o requerimiento administrativo.
- Interactuar con clientes y atender consultas.
- Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos administrativos.

COMPETENCIAS


Empatía




Liderazgo



Trabajo en equipo



Organización



Creatividad



IDIOMAS

Español



Guaraní



Portugues



PASATIEMPOS E INTERESES

■ Lectura

■ Música

■ Voluntariado

CURSOS

-Cursos de formación en gestión, recaudación de fondos y resolución de conflictos.

-Taller de negociación efectiva.

-Cursos de ofimática.

VOLUNTARIADO

Voluntario

Colectas Nacionales de Un techo para mi país, Casa Cuna, Teletón

Coordinador voluntario

Org.Tuka'é Kañy, Asociación Guías Scouts del Paraguay