



16 DE MAYO DE 2007
(18 AÑOS ACTUAL.)


Larissa


MAIDANA


SOBRE MI

Soy una persona proactiva y dedicada, con facilidad para el trato con clientes y el trabajo en equipo. Busco crecer profesionalmente y aportar valor en cada oportunidad laboral.

CONTACTOS

 Boquerón Casi San Francisco N° 353
(SALINAS - ÑEMBY - PARAGUAY)

 0981 049 121

 maidanalarissa7@gmail.com

HABILIDADES CLAVES

- Atención y asesoramiento al cliente
- Escucha activa
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Organización y responsabilidad
- Adaptabilidad
- Orientación al servicio

HERRAMIENTAS

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Publisher
- Certificación en herramientas Microsoft Office (en trámite)
- Manejo de correo electrónico (Gmail / Outlook)
- Google Drive
- Digitalización y organización de documentos
- Manejo básico de sistemas administrativos

IDIOMAS

Español 

Guaraní 

Inglés 

EXPERIENCIA LABORAL

PERSONAL TELEVENTAS
NÚCLEO S.A.
(2 MESES)

- Contacto telefónico con clientes potenciales y cartera activa.
- Asesoramiento y venta de planes móviles, wifi y servicios Flow.
- Migraciones, portabilidades y activación de servicios.
- Cumplimiento de objetivos mensuales de ventas.
- Seguimiento postventa y fidelización de clientes.
- Manejo de objeciones y cierre efectivo de ventas.
- Carga de datos y gestión administrativa en sistema interno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 1er Grado al 6to grado : ESCUELA DORA GIMENEZ N° 7014
- 7mo Grado al 1er año de Bachiller :
COLEGIO TECNICO DE LAS AMÉRICAS DE ÑEMBY
- 2do año de Bachiller al 3er año de Bachiller :
COLEGIO DORA GIMENEZ DE ÑEMBY

(CONCLUIDO EL BACHILLER TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS).

ACTUALMENTE EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA Y
ARTÍSTICA DEL PARAGUAY (UPAP) DE ÑEMBY
EN MI SEGUNDO AÑO DE CARRERA
(LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS)

CURSOS ACADÉMICOS

- Ahora mismo siguiendo un curso de Inglés Técnico en el Instituto Continental de Ñemby, reforzando el idioma. Empecé en agosto del 2025 y termina en abril del 2027.

- Terminado un curso de Auxiliar Administrativo en el Instituto Continental de Ñemby, aún en trámite el certificado.