



GLORIA ELIZABETH SANABRIA VALLEJOS

Estudiante de Marketing

Perfil profesional orientado al crecimiento continuo, cumplimiento de objetivos y trabajo en equipo, con experiencia en áreas administrativas, RRHH y atención al cliente.

CONTACTO

- glosanabria5517@gmail.com
- (0976) 571 340

San Lorenzo - PY
25 años

COMPETENCIAS

- Compromiso
- Proactiva
- Meticulosa
- Empatía
- Adaptabilidad

REFERENCIAS

Laboral

Carolina Núñez
(0984) 324 115

Personal

Alexis Sanabria
(0971) 820 569

Rodrigo Arévalos
(0994) 272 660

EDUCACIÓN

Universidad Columbia del Paraguay

Marketing – 7° semestre

EXPERIENCIA LABORAL

Naviship Paraguay S.A – Asistente RRHH (2024 - Actualidad)

- Elaboración de planillas Anuales y Libros Laborales
- Comunicaciones al Sistema REI y REOP
- Elaboración de notas varias (Preavisos, Certificado de Trabajo, Nota de usufructo de vacaciones, Amonestación, entre otros)
- Gestión y organización de los chequeos médicos periódicos y vacunación contra la influenza
- Gestión y organización de trabajos varios en el edificio en conjunto con arquitectos, plomeros, entre otros técnicos/especialistas.
- Confección de Recibos
- Carga de vencimientos de certificados y contratos en el sistema Naviship Integral
- Control y actualización de legajo físico y en planilla
- Trato con proveedores y comparación de presupuestos
- Publicaciones de Vacantes laborales

Cedivep SRL (2023 - 2024)

- Registro en sistema de solicitudes de análisis enviados por clientes (veterinarias).
- Carga de resultados de análisis y retorno a clientes.
- Apoyo en compras: órdenes de compra y análisis de proveedores.
- Conteo y verificación de stock.
- Atención al cliente por llamadas y correos.

Núcleo S.A (2020 - 2023)

- Agendamiento de servicios técnicos y gestión de reclamos.
- Seguimiento de soporte realizado por técnicos de campo.
- Coordinación y control de órdenes de trabajo en WORKFORCE y JOPARA.
- Asignación y seguimiento de OT (HDR).
- Elaboración de informes y planillas en Excel (PYR).

Ferretería Ybyraro (2019)

- Gestión de local, atención al cliente y recepción.
- Elaboración de planillas de clientes y proveedores