

DANA NUÑEZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

📞 0992239511 ✉ ortizdana507@gmail.com

📍 Capiatá Posta Ybyraró, Central



SOBRE MÍ

Estudiante de Ingeniería en Informática con experiencia en atención al cliente y apoyo administrativo. Realicé una pasantía en la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) y trabajé como cajera, desarrollando habilidades en manejo de dinero, organización de datos y trabajo en equipo. Me destaco por mi responsabilidad, aprendizaje rápido y compromiso laboral.

EXPERIENCIA

2025 - 2026 | LOCAL GASTRONÓMICO HOLA SYRIA

Cajera

- Experiencia como cajera con 6 meses en atención al cliente y manejo de caja. Responsable del cobro, control de efectivo y apoyo en tareas del local, destacándome por mi organización y buen trato.

2023 - 2024 | ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD (ANDE)

Pasante

- Experiencia en pasantía administrativa en ANDE, realizando organización y digitalización de documentos, registro de datos en sistemas y apoyo en tareas del área. Destacandome en responsabilidad, orden y uso de herramientas informáticas.

EDUCACIÓN

2022 - 2024 | COLEGIO NACIONAL E.M.D. DR. FERNANDO DE LA MORA

Bachillerato Técnico en Contabilidad

2025 - ACTUALIDAD | UNIVERSIDAD SAN LORENZO(UNISAL)

Ingeniería en Informática

HABILIDADES

- Manejo de Microsoft Word y Excel
- Gestión de datos y documentos
- Uso de sistemas informáticos
- Manejo básico de Windows y Linux
- Atención al cliente
- Trabajo en equipo
- Organización y responsabilidad
- Inglés Intermedio