

NAYELI SILVERO

(0983) 740 - 284

nayeli.silvero24@gmail.com

Egresada del Bachillerato Técnico en Informática, con habilidades en el uso de herramientas de Office y gestión de información. Me caracterizo por ser responsable, organizada y con iniciativa, con capacidad para el trabajo en equipo y la resolución de problemas. Poseo habilidades en el uso de herramientas tecnológicas y busco una oportunidad laboral que me permita seguir desarrollándome profesionalmente y aportar valor a la organización.

EXPERIENCIA LABORAL

Área de Recuperación - Pasantía

Dic 2024 - Enero 2025

Durante mi pasantía en la Cooperativa Ayacapé, realicé la verificación del estado de socios activos e inactivos, además de la gestión e impresión de documentos como registros, inventarios y datos de IPS. También estuve encargada de la organización y archivo de documentación, la clasificación de socios y el seguimiento de casos, así como la búsqueda y control de pagarés vencidos.

Secretaría Administrativa

Enero 2026 - Presente

Actualmente me desempeño como secretaria administrativa en el Colegio CEC "El Conquistador", donde realizo atención a estudiantes, padres y docentes. También me encargo de la gestión y organización de documentos académicos, el manejo de archivos y bases de datos, además de brindar apoyo en tareas administrativas generales. Asimismo, colaboro en la coordinación de actividades y el seguimiento de trámites.

EDUCACIÓN

Centro de Educación Integral "El Renuevo"

2012-2019

Jardín - 6to grado

Centro Educativo Regional "Dr. José G. Rodríguez de Francia"

2020-2025

7mo grado - 3er año de la media

Universidad Privada del Este

2026-Presente

Actualmente cursando el primer año de la carrera de Ingeniería Agronómica.

CERTIFICACIONES

- Crear contenido Digital, comunicarse y colaborar en línea / Otorgado por Cisco
- Conceptos básicos de redes
- Soporte y seguridad de red

HABILIDADES PROFESIONALES Y PERSONALES

- Idiomas: Español (nativo), Guaraní, Inglés
- Manejo de herramientas de Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Atención al cliente y comunicación efectiva.
- Facilidad de aprendizaje.