

MIRELLA BELÉN PEREIRA VARGAS

Estudiante de Administración de Empresas | Asistente Administrativa

CONTACTO

TELÉFONO

0986-234-604

CIUDAD

Limpio, Paraguay

DIRECCIÓN

15 de Agosto

DATOS PERSONALES

CÉDULA DE IDENTIDAD

6.223.020

FECHA DE NACIMIENTO

30/04/2008

EDAD

18 años

ESTADO CIVIL

Soltera

HABILIDADES

Herramientas Informáticas:

Manejo eficiente de Microsoft Word y Excel para gestión de datos y reportes.

Gestión de Depósito: Apoyo óptimo en control de inventario y orden de stock.

Atención al Cliente:

Comunicación asertiva, orientación a soluciones y amabilidad.

Competencias Blandas: Alta capacidad de organización, puntualidad y excelente trabajo en equipo.

IDIOMAS

Español: Nativo

Guaraní: Nativo

PERFIL PROFESIONAL

Estudiante universitaria de primer año de Administración de Empresas en la Universidad Nacional de Asunción, con un Bachillerato Técnico enfocado en el área. Cuento con experiencia práctica en soporte administrativo, atención al cliente y gestión de inventarios en depósitos. Me destaco por mi proactividad, facilidad de aprendizaje y habilidades organizativas. Busco incorporar y potenciar mis conocimientos académicos en un entorno laboral desafiante, contribuyendo al crecimiento de la organización y consolidando mi perfil profesional.

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente de Atención al Cliente y Administración

Febrero – Abril

Lomibar la Curva

- Brindé atención directa y personalizada al cliente, garantizando una experiencia de servicio ágil y de alta calidad.
- Coordiné el control de inventario local, supervisando la rotación de insumos y previniendo quiebres de stock.
- Realicé tareas de asistencia administrativa, incluyendo la organización interna de documentos comerciales y soporte operativo diario.

Pasantía Laboral - Área de Administración de Depósito

Diciembre – Enero

Minerva Foods (240 Horas Registradas)

- Colaboré activamente en los procesos de control de inventarios físicos y conciliación con el sistema del depósito.
- Ejecuté la clasificación, archivo y digitalización de documentación administrativa clave del sector logístico.
- Apoyé en la optimización del flujo documental, mejorando los tiempos de respuesta y orden de la oficina del depósito.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Graduación en Curso: 1º Año de Administración de Empresas

En Curso

Facultad de Ciencias Económicas – Universidad Nacional de Asunción (UNA)

REFERENCIAS

Sra. Elsa Vargas Villalba

Referencia Personal

Tel: 0985-932-163

Sr. Jorge Ariel Pereira Vargas

Referencia Personal

Tel: 0972-282-311

Título Obtenido: Bachillerato Técnico en Administración de Empresas Egreso

Colegio Nacional Rincón del Peñón (7° Grado al 3° Año de la Media)

Educación Escolar Básica (1° al 6° Grado) Completado

Escuela Básica N° 457 Profe. Magna D. Morínigo de Martínez