**ROSA BELIZA BARZOLA LUCIANO**

DNI: 46878121

Fecha de Nacimiento: 09/01/1992

Dirección: Av. Jaime Zubieta Horacio. Zevallos Grupo “j” Manzana “G” Lote “15”.

Distrito: Ate Vitarte

Correo: rosabeliza@gmail.com

Número de Contacto: 917594418

Bachiller de Ingeniería Industrial y de Gestión Empresarial y egresada de la Carrera técnica de administración, con experiencia en atención al cliente, brindando solución a sus reclamos y buscando la satisfacción del cliente. Comprometida, honesta, de buenas relaciones interpersonales con capacidad de liderazgo y alto grado de responsabilidad, soy de las personas que piensa que el trabajo en equipo es muy importante para la facilidad y desenvolvimiento laboral. Siempre dispuesta a asumir nuevos retos, al trabajo en equipo y sobre todo al cumplimiento de metas.

**EXPERIENCIA**

**LABORAL**

**- EMPRESA: EUROANDINA (Enero 2014 – diciembre 2014) – Practicante de administración FUNCIONES:** Recepcionista - Atención a los clientes, proporcionando todo tipo de información y asistencia en la parte administrativa.

**- EMPRESA: PROMOTIKET (Marzo 2015 – Diciembre 2015) asistente administrativo. FUNCIÓNES:** Atención al cliente, administración del libro contable, Emisión de facturas.

**- EMPRESA: GEA (Grupo especializado de asistencia) (Febrero 2016 – Junio 2016) – Tele operador. FUNCIONES: Responsable** de brindar servicio a solicitudes de las líneas celulares de los clientes de Claro - Ecuador, buscando siempre su satisfacción y atendiéndolos lo más pronto posible.

**- EMPRESA: ECOMDATA (Julio 2016 – Diciembre 2017) TEEN LIDER - FUNCIONES: Responsable** de apoyar a los asesores en brindar servicio a solicitudes de las líneas celulares de los Clientes corporativos de Claro - Ecuador, buscando siempre su satisfacción y atendiéndolos lo más pronto posible.

**- EMPRESA: ECOMDATA (Enero 2018 – Enero 2020) SUPERVISORA DE OPERACIONES - FUNCIONES:** Responsable de brindar soporte a consultas de los asesores en base a la gestión diaria para los clientes de Claro corporativo- Ecuador, con evaluaciones constantes para la mejora del día a día de asesor, con el fin de orientar al cumplimiento óptimo de sus funciones desarrollando sus aptitudes en el trabajo para elevar su nivel de eficiencia.

**ESTUDIOS:**

* **Universidad Privada Norbert Wiener (Marzo 2014/julio 2018),** cuenta con certificación de calidad ISO 9001:2000

Bachiller – Facultad Ingeniería industrial y de Gestión Empresarial.

* **Instituto Norbert Wiener (Enero 2009/2012)**

Egresada y titulada de la Carrera de administración.

* **Educación Secundaria**

I.E.M AKIRA KATO – ATE

**COMPETENCIAS TÉCNICAS**

**Computación e informática**

Windows, Procesadores de texto: Word, Power point, Excel intermedio.

**Idiomas**

**Nivel:**

Ingles Básico

Portugués Básico

**REFERENCIAS LABORALES**

**- Supervisora: Isabel Márquez**

**-** Cargo: Jefa de operaciones, responsable del área de atención al cliente en la empresa ECOMDATA.

Celular: 997002770

Compañera: Julia Alva

- Cargo: Supervisora de operaciones, encargada de la supervisión y apoyo al personal del área de atención al cliente en la empresa ECOMDATA.

Celular: 992822304