

YESSICA CORDOVA QUIROGA

Jr. marcará 4979-Urb Naranjal
Distrito – Los Olivos-Lima
Telf. 915252375

yessicacordovaquiroya@gmail.com



DATOS PERSONALES

Estado Civil : Soltera
Nacionalidad : Peruana
DNI : 48217522
Fecha de Nacimiento : 01/01/1994
Lugar de Nacimiento : Abancay-Apurímac

Soy una persona dinámica, proactiva, con una alta capacidad de trabajo en equipo, en busca de establecer y consolidar los conocimientos adquiridos a lo largo de mi trayectoria para obtener un buen desempeño laboral enfocados en objetivos y así poder contribuir al buen desarrollo y funcionamiento de la organización.

ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Ciencias empresariales
Contabilidad

ACTUALIDAD

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

Ciencias Contables y financieras
Estudios trancos 6to ciclo

LE MARIA AUXILIADORA (Aymaraes- Apurímac)

Secundaria

LE NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES (Abancay-Apurímac)

Primaria

EXPERIENCIA LABORAL

RED DE TELECOMUNICACIONES - LIMA

Agosto 2017- Agosto 2021

(Distribuidor autorizado de claro)

Asesora de Ventas y Atención al Cliente

- Asesorar, informar y absolver las consultas de los clientes sobre los productos y servicios
- Realizar reportes del área.
- Recibir pagos y dar el cambio, además de elaborar y entregar facturas.
- Realizar y completar la documentación para clientes nuevos (contratos)
- Registrar directamente operando una computadora o caja los movimientos de entrada y salida de dinero.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS ANDESS

Julio 2016 – Marzo 2017

(Abancay- Apurímac)

Finanzas - Cajera

- Llevar el Registro y control de los Movimientos de Caja
- Responsable de actividades de control presupuestal.
- Mantener un reporte detallado de las transacciones, diarias, semanales y mensuales.
- Atender las necesidades de los clientes de acuerdo al protocolo establecido.
- Brindar un servicio de calidad y cumplir con las políticas de atención

BOULEVARD HBR SERVICIOS E.I.R.L.

Abril 2014 – Mayo 2016

Relacionado Con Hoteles. (Los Olivos- Lima)

Recepcionista

- Llevar el Registro y control de los Movimientos de Caja
- Suministrar al superior los recaudos diarios del movimiento de caja
- Apoyar en la elaboración y mantenimiento una base de datos de los contratos celebrados por la empresa para asegurar su disponibilidad y actualización.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que se mencione en los procedimientos, instructivos, políticas, normativas etc. de la empresa y aquellos que disponga jefe inmediato, que estén acordes o relacionadas al puesto de trabajo.

LIN YI S.A.C (FAB. DE PRODUCTOS PLASTICOS)
Actividad Principal y Reciclamiento Desperdicios no Metálicos
Asistente

Enero 2013- Enero 2014

- Asumí responsabilidades propias de los procesos de programación y control de planilla.
- Verificar el ingreso y salida del personal
- Pago de Sueldos, jornadas y otros conceptos
- Recepción de Mercadería

IDIOMAS

Castellano

Inglés – Conocimiento básico

CONOCIMIENTOS EN COMPUTACION

MS Office (Word, Excel, Power point)

CURSOS Y SEMINARIOS

Computación e informática - EIGER. ICA

REFERENCIAS PERSONALES

➤ MERY PACHECO ESPINOZA

SUPERVISORA – **RED DE TELECOMUNICACIONES**

➤ 4201900

➤ ANDY LARA CERRUDO

SUG-GERENTE DE RECURSOS HUMANOS - **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS ANDESS**

➤ 934482329

➤ MIGUEL SAAVEDRA FLORES

ENCARGADA DEL AREA - **BOULEVARD HBR SERVICIOS E.I.R.L.**

➤ 933869937

Consulta RUC

[Volver](#)

Relación de contribuyentes	
RUC: 10482175223 CORDOVA QUIROGA YESSICA Ubicación: ABANCAY Estado: BAJA DEFINITIVA	➔
Fecha consulta: 21/09/2021 14:41	

[Volver](#)