

# CURRICULUM VITAE



## **1.-DATOS PERSONALES:**

- NOMBRE: Geraldine Jeannette
- APELLIDO: Piscocoya Carnero
- EDAD: 25 años
- ESTATURA: 1.66 cm
- ESTADO CIVIL: Soltera
- DNI: 72441537
- DIRECCIÓN: AV 20 de enero mz.105 lote 03 grupo 14 AAHH Huáscar S.J.L
- CORREO: geraldinepiscocoya@gmail.com
- CELULAR: 934250376 / 960476747

## **2.-PERFIL PERSONAL:**

- Proactiva, honesta, íntegra, empática, responsable, puntual, creativa, dinámica, sociable, con capacidad para trabajar en equipo, con capacidad para resolver problemas y con amplios deseos de superación.

## **3.-REFERENCIA DE ESTUDIOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**

- Primaria y secundaria completa – I.E. N° 116 “ABRAHAM VALDELOMAR”
- Diplomado en Administración Marketing y Liderazgo - U. TELESUP. (CULMINADO)
- Cajero bancario - CERTUS. (TRUNCO)
- CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN – U. TELESUP. (8vo ciclo)

## **4.-EXPERIENCIA LABORAL:**

- 1.- TELEATENTO DEL PERU S.A.C. (back office) 18/09/2019 - 18/06/2022
- 2.- HIPERMERCADOS TOTTUS S.A (cajera) 21/11/2018 - 13/07/2019
- 3.- SUPERMERCADOS PERUANOS S.P.S.A (cajera) 01/03/2017 - 18/03/2018
- 4.- CENCOSUD RETAIL PERU S.A. (cajera) 19/10/2015 - 15/07/2016

## **4.-CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES:**

- Conocimiento de caja y manejo de efectivo.
- Detección de billetes y monedas falsas.
- Conocimiento en Atención al cliente.
- Facilidad de trato al público.
- Conocimiento de cobranza a través del terminal POS.
- Conocimientos en facturación electrónica
- Realización del arqueo de caja en su apertura y cierre para comprobar la cantidad exacta de cambio.