



Giovanni Diego Flores Villavicencio

Administración de Empresas

PERFIL

- **Comprometido, amable y proactivo**, tengo marcado habilidades administrativas, alta tolerancia a presión, **ordenado, resolutivo** y de un gran compromiso con mi trabajo, entre mis competencias más destacadas.
- Con más de **2 años** de experiencia en el **sector de ventas y asistente administrativo**.
- Titulado en la carrera profesional de Técnico en Administración en el **Instituto Continental**.

CONTACTO

TELÉFONO:
981 161 811

CORREO ELECTRÓNICO:
giovanito.fv@hotmail.com
giovanni.diegofloresvillavicen@gmail.com

EDUCACIÓN

1. Instituto Continental

Enero 2013 – Diciembre 2019
Titulado en Administración

2. Institución Educativa Cetpro Chupaca

Marzo 2020– Diciembre 2021
Técnico en Operación de Computadoras

3. Ingles

Febrero 2020 – 2022
Nivel Básico: Concluido 2020
Nivel Intermedio: Concluido 2021
Nivel Avanzando: Actualidad en curso 2022

4. Instituto Peruano de Negocios

Marzo 2022– abril 2022
Asistente de Recursos Humanos

EXPERIENCIA LABORAL

IMAGEN PERU GROUP SAC - AUXILIAR DE ARCHIVO

Enero 2022 – Mayo 2022
Gestionar los documentos para diversas áreas:

- Digitalización de documentos.
- Foleo de los documentos.
- Escaneo de documentos.

JOYERIA MIYADI – VENTAS

Enero 2021 – Octubre 2021
Responsable de apoyar y vender joyas:

- Ventas de joyas de acero y de plata.
- Atención de eventos de la marca y activaciones en distintas partes de lima.
- Coordinación con el proveedor para la mercadería.

EUREKA GLOBAL – AUXILIAR DE ARCHIVO

Enero 2020 - Diciembre 2020
Gestionar los documentos para diversas áreas:

- Digitalización de documentos.
- Archivar documentos (memorándum, oficios, cartas).
- Foleo de los documentos.
- Escaneo de documentos.
- Ordenamiento de documentos.

LOS PORTALES – GESTOR ICOM

Junio 2019 – Noviembre 2019
Atención al cliente al público:

- Dar el protocolo de bienvenida a las personas.
- Registrar la asistencia de los promotores de venta.
- Registrar a la persona en el sistema y derivarlo al promotor.
- Realización de informe del día.

CONOCIMIENTOS

- Idiomas: **Inglés**
- Adobe Illustrator
- Adobe Photoshop.
- Manejo de **Excel, Power Point y Word.**
- Diseño Web
- Manejo de correos
- Diseño de Pagina Web
- Community Management campañas en Facebook, Twitter e Instagram
- Base de datos
- Programación en python
- Manejo de documentos y archivos.
- Digitalización de Documentos

EXPERIENCIA LABORAL

TECHO PROPIO– AGENTE INMOBILIARIO

Enero 2019 – Mayo 2019

Atención al cliente al público:

- Información necesaria a los clientes acerca del proyecto.
- Venta de casas y departamentos.
- Realización de publicidad por redes sociales (WhatsApp, Facebook).
- Manejo de caja
- Creación de carpeta de clientes.

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO – ADMINISTRATIVA

Marzo 2018 – Diciembre 2018

Atención en mesa de partes:

- Recepción de Documentos.
- Registrar los Documentos al Sistema (SIGGEDO)
- Traslado de documentación a diferentes áreas y microrredes.

MP REALTY– AGENTE INMOBILIARIO

Enero 2018 - Marzo 2018

Atención al cliente al público:

- Información necesaria a los clientes acerca del proyecto.
- Venta de casas y departamentos.
- Realización de publicidad por redes sociales (WhatsApp, Facebook)
- Manejo de caja
- Creación de carpeta a clientes.

DISUC.S.R. L – ADMINISTRATIVO

Enero 2017 – Junio 2017

Apoyo Administrativo:

- Realizar cuadro de informes de la fuerza de ventas.
- Cuadrar caja chica.
- Archivar las boletas y facturas de clientes y proveedores.

JOYERIA MIYADI – VENTAS

Febrero 2016– Enero 2017

Responsable de apoyar y vender joyas:

- Ventas de joyas de acero y de plata.
- Atención de eventos de la marca y activaciones en distintas partes de lima.
- Coordinación con el proveedor para la mercadería.

ESTIMULACIÓN TEMPRANA PAPI MAMI Y YO – ATENCIÓN AL CLIENTE

Marzo 2011 - Abril 2012

Responsable de apoyar diferentes cargos:

- Recibir a los niños.
- Organizar de eventos y charlas de padres de familia.

REFERENCIAS

Manuel Silva Sueldo

Gerente de la Empresa DISUC SRL

Número: 997 325 706

Damaris Romero

Jefa de la Red de Salud Valle del Mantaro

Número: 960 784 787

Hugo Miyadi

Gerente de Ventas de Joyería Miyadi

Número: 941 724 268