



# Ariana Vanessa Feliciano Bravo

## Perfil Profesional

Soy una persona con iniciativa para asumir retos que permitan aplicar y desarrollar mi experiencia en diversas áreas laborales. De actitud positiva, orientada al trabajo en equipo y al cumplimiento de metas y objetivos, contribuyendo al desarrollo y beneficio de la empresa con el mejor esfuerzo, responsabilidad, puntualidad, honestidad y trabajo con deseo de superación.



Jr. Arica #528-Dpto. 3  
La Perla-Callao



924 405 164



ariana.feliciano@upch  
.pe

## Datos personales

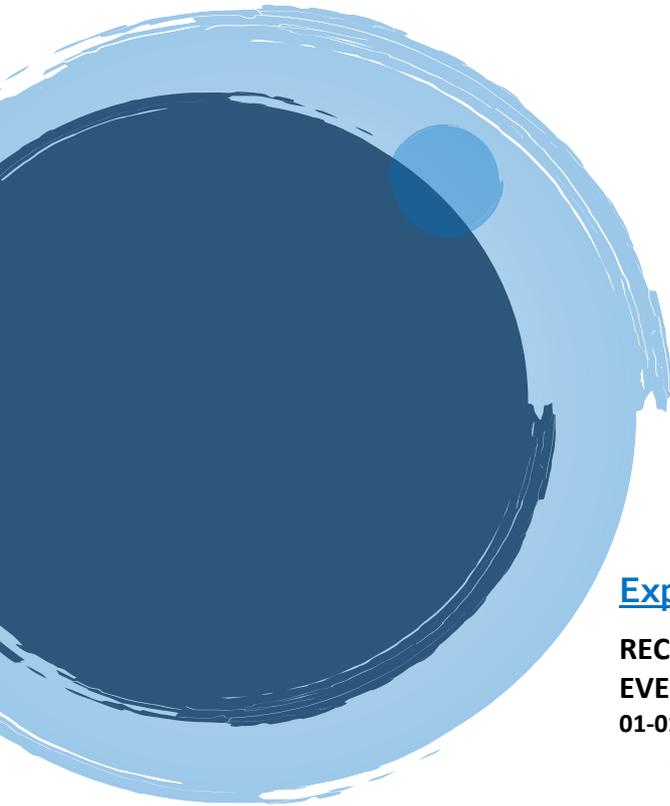
Fecha de Nacimiento: 02/07/2000  
Lugar de Nacimiento: Callao  
DNI: 75381624  
Edad: 21 años  
Estado Civil: Soltera  
Nacionalidad: Peruana

## Estudios realizados

Educación Primaria: I.E.P "Concordia Universal" - La Perla  
Educación Secundaria: I.E.P "Concordia Universal" - La Perla

## Estudios Superiores

- **UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA**  
Carrera de Biología.  
Curso de Fertilización in vitro de orquídeas (mención botánica).
- **IDIOMA INGLES, EUROIDIOMAS**  
Nivel Intermedio.
- **GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



Ciclo de videoconferencias ambientales-Callao 2020.  
Residuos sólidos en el Callao.

Cambio climático y Calentamiento Global en el Callao.

○ **CITI PROGRAM**

Basic course

Ética en investigación

### Experiencia Laboral

#### **RECEPCIONISTA, AYUDANTE DE COCINA Y CAUNTER, EMPRESA EVENTOS ARIANA**

**01-01-2018– 30-02-2020**

- Mantuve un preciso y detallado registro de todos los eventos ocurridos cada semana.
- Orienté a los clientes en dudas generales a sus necesidades y respondí a preguntas relativas al precio que se solicitaba de cada evento.
- Respondí a las llamadas en situaciones de rutina.
- Otorgue actividades rotatorias a los empleados de la empresa.
- Provoque publicidad beneficiosa para la empresa.

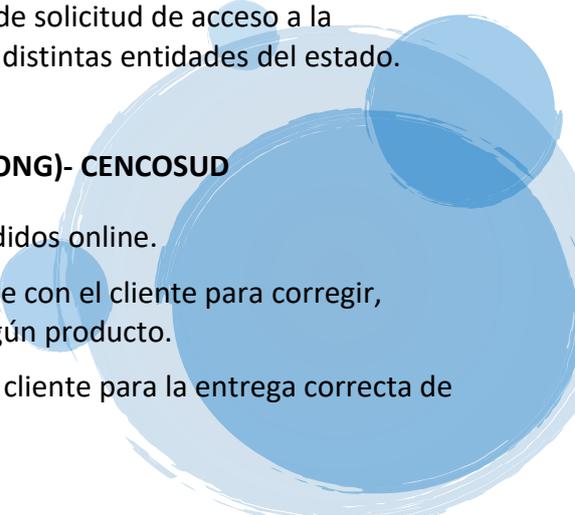
#### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO, EMPRESA GESTIÓN & ASESORÍA INTEGRAL E.I.R.L**

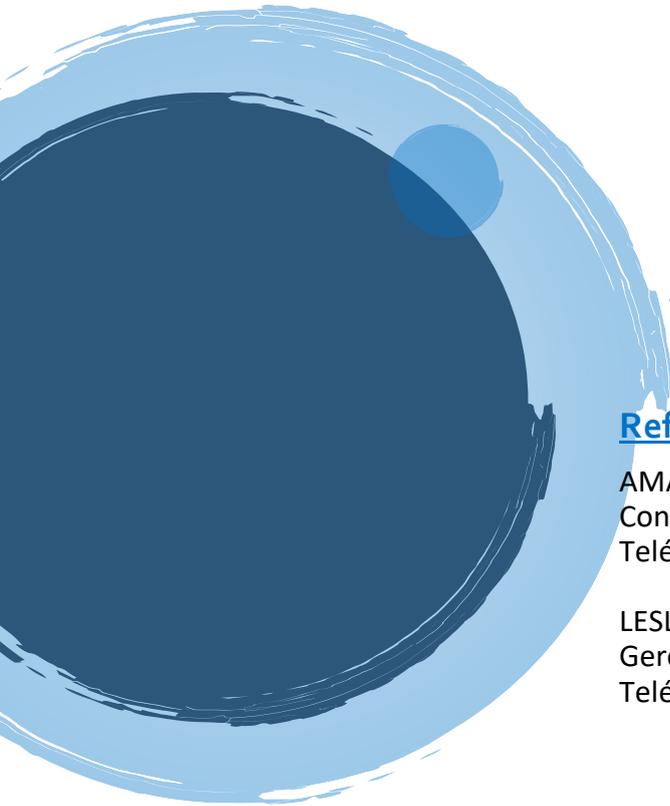
**15-08-2019 – 30-11-2020**

- Realicé una ordenada recepción de las llamadas.
- Agendé citas.
- Elaboré proyectos de proformas para clientes.
- Brindé los debidos requisitos para una conciliación extrajudicial.
- Concreté cada trámite de solicitud de acceso a la información pública en distintas entidades del estado.

#### **PICKER RETIRO EN TIENDA(WONG)- CENCOSUD**

**04-03-2022 – 15-06-2022**

- Organización de los pedidos online.
  - Comunicación constante con el cliente para corregir, reemplazar o anular algún producto.
  - Atención directa con el cliente para la entrega correcta de
- 



su pedido.

- Registro y monitoreo de los pedidos diarios a través de la plataforma virtual de la empresa (Janis).

### Referencias Laborales

AMANDA VILLANUEVA  
Contadora de Eventos Ariana E.I.R.L  
Teléfono: 997 701 327

LESLIE KATHERINE DÍAZ SÁNCHEZ  
Gerente de la Empresa Gestión & asesoría integral E.I.R.L  
Teléfono: 964 041 065

**DISPONIBILIDAD INMEDIATA**

