



Jury Pantoja Llanos

Jirón Máximo Gutiérrez 453, Urb San German

San Martin de Porres

DNI: 10457636

Edad: 45 años

Celular: 942870521

Correo: jkpantoja32@gmail.com

Me destaco por tener una sólida experiencia laboral, capacidad de análisis, responsabilidad en toma de decisiones, flexibilidad y adaptación al entorno. Dinámica, pro-activa, con amplia experiencia como asesora de cobranzas y servicios al cliente, dominio de Office (Word, Excel, Power Point), capacidad para trabajar bajo presión, así como también para establecer y mantener adecuadas relaciones a todo nivel. Con amplia experiencia en organización de eventos.

Aptitudes

- Liderazgo, lealtad y proactividad
- Rápida respuesta a trabajos bajo presión
- Elocuencia y capacidad de comunicación
- Organización en el trabajo y administración adecuada de los tiempos

Formación

- Escuela de Empresarios del Perú - IPAE
- Colegio Lucie Rynning de Antúnez de Mayolo

Otros estudios

- Junio 2008
Control Eficaz del trabajo y administración / Cámara de Comercio de Lima- CCL
- Marzo 2015
Actualización de Office / Idat (nivel intermedio)

EXPERIENCIA LABORAL:

- **CASA DON LUCIO – ADMINISTRACION**
Enero 2018 - Junio 2021
Responsable:
 - Pendientes de pago
 - Caja Chica
 - Logística
 - Despachos
 - Reportes de venta

- **CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL – ASISTENTE ADMINISTRATIVO**
Agosto 2015 – Marzo 2017
Responsable:
 - Archivar expedientes
 - Digital expedientes
 - Recibir a los clientes
 - Agendar

- **INGENIERÍA TÉCNICA EN FABRICACION Y MONTAJE – ASISTENTE DE GERENCIA**
SETIEMBRE 2010 – ENERO - 2014
Responsable:
 - Asistencia a la Gerencia General
 - Facturación-guías
 - Coordinación de entrega de producto final
 - Reporte de Ventas
 - Manejo de caja chica
 - Coordinación del área de Logística
 - Negociación directa con proveedores

- **GESTORA DE RECUPERO - SUPERVISORA**
NOVIEMBRE 2009 – AGOSTO 2010
Responsabilidades:
 - Envío de reportes diarios
 - Análisis de cuentas de cobranzas
 - Capacitación al personal a cargo
 - Diseño de estrategias de recuperación
 - Supervisión de la gestión de cobranzas
 -

- **GLOBAL CONSULTING GROUP – EJECUTIVA DE CUENTA**
JUNIO 2007 – AGOSTO 2009
Responsabilidades:
 - Análisis de cuenta
 - Elaboración de cartas de gestión
 - Gestión de cobranza vía telefónica
 - Visitas de negociación de deudas
 - Manejo de refinanciamientos y pagos totales
 - Reportes de gestión
 - Asistencia a la Gerencia General , Comercial y administrativa

- **LABORATORIO BELLEFEM SAC. (Empresa de productos Cosméticos) – ASISTENTE DE GERENCIA**

MARZO 2005 – JUNIO 2007

Responsabilidades:

- Asistencia a la Gerencia General
- Facturación-guías (Sistema Sinapsis)
- Coordinación de entrega de producto final (mercadería)
- Reporte de Ventas
- Manejo de caja chica
- Coordinación del área de Logística
- Negociación directa con proveedores

- **DUO ASESORES (Empresa de Organización de Eventos) - RECEPCIONISTA**

OCTUBRE 2003 –SETIEMBRE 2004

Responsabilidades:

- Pago de planillas de sueldos.
- Recepción telefónica.
- Coordinación de eventos.
- Elaboración de reportes para completar el registro de eventos.

- **MAZALY SAC. – GESTOR DE COBRANZA**

AGOSTO 2001 – SETIEMBRE 2002

Responsabilidades:

- Gestor de cobranzas.

- **ASETEC GROUP – SECRETARIA, RECEPCIONISTA**

ENERO 1999 – MAYO 2000

Responsabilidades:

- Organización y realización de eventos
- Diseño de planes de trabajo para cursos de capacitación
- Representación para la venta de paquetes de capacitación
- Recepción de llamadas, coordinación de pedidos

REFERENCIAS PERSONALES:

Enrique Chavarri Villavicencio

Gerente General de Intefam - Telf. 1911000593995588340

Yessenia Pantoja Llanos

Gerente de la Casa D Don Lucio – Telf. 944634662

Dra. Martha Ñahuis

Gerente General -Telf. 951450765

