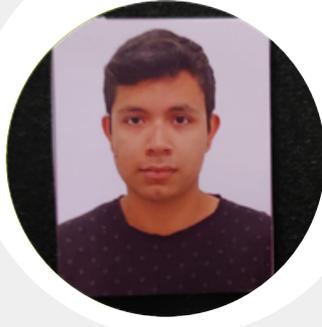


EDSSON ALVAREZ NUÑEZ



ESTUDIANTE DE RECURSOS HUMANOS

ACERCA DE MÍ

Me considero una persona responsable, con iniciativa y puntualidad, asumo con responsabilidad los retos y metas que su organización me pudiera plantear, facilidad de trabajar en equipo, conocimiento básico en power point, Excel .

DATOS DE CONTACTO

-  Celular: 9521396888
-  Correo: edalvarez24k@gmail.com
-  Dirección: San Martín de Porres, av.peru, jirón santa fe 440

COMPETENCIAS:

- Escucha Activa
- Toma de Decisiones
- Empatía
- Creatividad e innovación
- Orientación al servicio



EDUCACIÓN

- **ESTUDIOS SUPERIORES:**
"ZEGEL IPAE"
CARRERA: GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Curso el III Ciclo
- "GOOGLE"
CARRERA: MARKETING DIGITAL Y PUBLICIDAD
En curso.



CERTIFICACION

- "Voluntarios del Bicentenario"
Curso: "LIDERAZGO de la categoría de aprendizaje de CURSOS DE COMPETENCIAS"



EXPERIENCIA LABORAL

- **"DOCTOR DEREAN"**
Cargo: Community Manager
Tiempo: 01/01/2022 - 2/06/2022
Funciones:
 - Me encargaba de diseñar post para redes sociales
 - Elaboraba flyers para publicaciones
 - Analizaba el mercado
 - Elaboraba diagramas de gant semanales.**Habilidades Desarrolladas:**
 - Atención a los detalles
 - Escribir y diseñar post
 - Buen manejo del tiempo

- **"Empresa Webhelp"**
Cargo: Auditor
(Apoyo)
Funciones:
 - Gestionaba Exceles Donde Verificaba Errores
 - Realizaba Feedbacks Por Chat A Cada Agente
 - Analizaba Y Diagnosticaba Chats De Los Agentes**Habilidades Desarrolladas:**
 - Observador Y Sensato
 - Analítico
 - Creativo

- **"Empresa Webhelp"**
Cargo: Agente De Soporte - Chat User España
Tiempo: 30/12/2021 - 30/03/2022
Funciones:
 - Administrar Chats De Agentes
 - Realizaba Llamadas A Los Clientes
 - Resolvía Problemas De Clientes.**Habilidades Desarrolladas:**
 - Lenguaje Positivo
 - Paciencia
 - Pensamiento Rápido

- **"Empresa Dynamicall"**
Cargo: Asesor Telefónico
Tiempo: Junio 2021 – Agosto 2021
Funciones:
 - Gestionaba llamadas de claro a nivel nacional
 - Brindaba soluciones ante reclamos
 - Fidelizaba y fraccionaba deudas a clientes**Habilidades Desarrolladas:**
 - Empatía
 - Escucha Activa
 - Buena Comunicación

- **Empresa Inmotins**
Cargo: Asistente De Backstage
Tiempo: Julio 2020 – Marzo 2021
Funciones:
 - Mantenía pendiente las promociones a los clientes
 - Brindar asistencia registrando información
 - Recepcionaba llamadas**Habilidades Desarrolladas:**
 - Liderazgo Democrático
 - Honestidad
 - Capacidad Analítica