



KARINA RABANAL ARROJO

Celular: 999925176

E-mail: karina_rabanal@yahoo.com

DNI: 41689136

Dirección: Jirón Los Cóndores 321 Urbanización San José Bellavista Callao

MOTIVACIÓN PERSONAL:

Soy una persona responsable y honrada y con ganas de realizar un buen trabajo dentro de su empresa, además pongo atención y aprendo rápido. Tengo experiencia en atención al cliente, recepción y hablo inglés fluido. Excel Intermedio.

EDUCACIÓN:

Universidad de San Martín de Porres
Escuela Profesional de Turismo y Hotelería
Bachiller en Turismo y Hotelería
Surquillo - Lima
2001 – 2006

Colegio San Antonio IHM (antes San Antonio de Mujeres)
Primaria y Secundaria
Bellavista – Callao
1990 – 2000

CURSOS - TALLERES - SEMINARIOS:

CONECTA EMPLEO-Fundación Telefónica Movistar
Office Nivel Intermedio (Excel, Word, Power Point)
Diciembre 2021

ENAP - Escuela Nacional de Administración Pública
Gestión Sostenible del Agua
Noviembre 2021

ENAP - Escuela Nacional de Administración Pública
Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano
Noviembre 2021

ENAP - Escuela Nacional de Administración Pública
Gestión Pública con Enfoque Intercultural
Octubre 2021

The Power MBA
Máster de Administración de Negocios

CHIO LECCA

Programa de Especialización: Administración y Marketing de la Moda

San Isidro - Lima

Octubre – Diciembre 2017

PIRÁMIDE CONSULTORES

Curso Taller de Redacción Eficaz

Junio 2014

UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Curso de Extensión Profesional: Gestión, Organización y Desarrollo de Eventos

Noviembre - Diciembre 2013

EXPERIENCIA LABORAL:

Hotel Limaq - INTURKILLA S.A.C.

Jr. Los Cóndores 112 - 116 Bellavista Callao

Cargo: Recepcionista

Función: Recibir a los clientes, registrarlos, cobrar y facturar por los servicios de alojamiento y consumos en el establecimiento. Generar reservas de alojamiento y eventos en el sistema, hacer prepagos, emisión de boletas, facturas y notas de crédito. Atender llamadas telefónicas, absolver consultas de información por teléfono, correo y whatsapp. Emitir liquidaciones en cada turno, detalle y cierre de POS. Manejo de caja.

Noviembre 2021 – Actualmente

IPERÚ – Información y Asistencia al Turista

Aeropuerto Internacional Jorge Chávez

Cargo: Asistente

Función: Brindar información Turística y asistencia en cuanto gestiones relacionadas con proveedores de servicios turísticos, actualización de bases de datos de servicios turísticos. Apoyo a la supervisora en cuanto a temas de oficina (horarios de personal, inventario de material de oficina, foliado y archivo de documentos, creación de material informativo para el turista).

Agosto 2008 – Octubre 2020

Pardo's Chicken

Local Av. La Marina 2238, San Miguel

Cargo: Anfitriona

Función: Dar la bienvenida a los comensales, dirigirlos a su mesa, presentarles la carta, tomar pedidos en caso el mozo se encuentre ocupado, preparación de los salones, atención de reservas, brindar información sobre fiestas infantiles, control de encuestas de satisfacción

3 de Julio 2006 – 28 de Febrero 2007

Mount Bachelor Ski & Summer Resort

Pine Marten Café

Bend – Oregon (EE.UU)

Desempeñé las funciones de Azafata, Cocinera, Vajillero y Atención en Mostrador, de acuerdo a lo indicado por el supervisor de área.

14 de Diciembre 2005 – 10 de Abril 2006

Promotor de Servicio Junior en Banco de Crédito del Perú

Agencia Plaza San Martín - Lima

Desempeñar las funciones de Recibidor – Pagador en ventanilla así como promover la afiliación de tarjetas de crédito y seguros.

Marzo 2004 - Noviembre 2005

REFERENCIAS PERSONALES:

IPERÚ - Información y Asistencia al Turista

Blanca Vásquez Collantes

Asistente Regional IPERÚ Lima Aeropuerto – Iperú-Información y Asistencia al Turista Teléfono: 6167300 anexo 1202

Celular: 956 383 545