

BRIGUITT CAROLINE ECHEVARRÍA MARISCAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DATOS PERSONALES:

DNI : 75775966
DIRECCIÓN : Av. San Martín Mz 6 Lte 17- S.J.L.
TELÉFONO : 3871822 / 923 850 615
E-MAIL : carolinemariscal@gmail.com
FECHA DE NACIMIENTO: 26 de Agosto de 1997
RESUMEN : Técnica en Administración de Empresas en Isil, con dos años de experiencia laboral como asistente administrativo, seis meses como técnico de proyectos y dos años como digitadora. Actualmente me encuentro convalidando mi carrera técnica en la Universidad San Ignacio de Loyola. Estoy dispuesta desempeñarme y asumir todos los retos que me propongan con mucha responsabilidad y dedicación.



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:

Institución

Título / Ciclo: : Administración de Empresas / Técnica
Institución: : Instituto San Ignacio de Loyola
Año cursando: : 13 de Marzo del 2014 - 05 de Diciembre del 2017

Institución

Título / Ciclo: : Inglés / 2do módulo Institución: :
Instituto Internacional "EIGER"
Año cursando: : 09 de Enero del 2016 - 15 de Abril del 2016

Institución

Título / Ciclo: : Administración De Empresas
Institución: : Universidad San Ignacio de Loyola
Año cursando: : 07 de Marzo del 2019 - Cursando

Colegio Secundario

Institución : I.E.P. Hermano San Francisco- S.J.L.

IDIOMA:

Inglés

Lectura : Intermedio
Escritura : Básico
Expresión : Intermedio

PROGRAMAS:

Microsoft Word : Intermedio
Microsoft Excel : Intermedio
Microsoft Power Point : Intermedio
Microsoft Publisher : Básico

HABILIDADES Y DESTREZAS:

Organizada y capaz de trabajar bajo presión
Dinámica y proactiva
Facilidad para el aprendizaje en manejo de equipos.
Habilidad para la atención al público en general
Habilidad para el trabajo en equipo
Facilidad para relacionarme con otras personas

EXPERIENCIA LABORAL:

JM Asesores Jurídicos

Periodo : 28 de Agosto del 2015 – 15 de Diciembre del 2017

Descripción del puesto :

- Digitalizar y ordenar notificaciones.
- Encargada de revisar los expedientes judiciales.
- Recepcionar, analizar, clasificar y distribuir los documentos de la oficina.
- Brindar información sobre los cumplimientos de los trabajos asignados a la oficina.
- Concertar reuniones de trabajo

Iron Mountain Perú

Periodo : 26 de Marzo del 2018 – 31 de Marzo del 2020

Descripción del puesto :

- Verificar y digitalizar los documentos que llegan desde las valijas (BCP).
- Encargada del proceso de documentos activos, entre ellos: Tarjetas de Crédito, Efectivo Preferente, Balance Transfer, Crédito Personal.
- Capacitar al personal que tengo a mi cargo, informándolos sobre la digitalización de los documentos.
- Asignar algunas tareas al personal.

Salog S.A.

Periodo : 01 de Mayo del 2020 – 30 de Setiembre del 2020

Descripción del puesto :

- Encargada del proceso de liquidación y validación de Farmacia Vecina.
- Monitoreo de la producción del personal asignado.
- Capacitar al personal a mi cargo.
- Realizar reportes de las liquidaciones para la presentación a auditoría.
- Coordinar y mantener permanentemente informado a mi jefe inmediato de las acciones realizadas.
- Verificar de trazabilidad de recetas que cumpla con todos los requerimientos.
- Realizar otras funciones asignadas por mi jefe inmediato,

CONSTANCIA DE TRABAJO

Srta. **BRIGUITT CAROLINE ECHEVARRÍA MARISCAL**, Identificado con DNI N° 75775966, ha laborado en nuestro estudio como Asistente administrativo, durante el periodo comprendido desde el 28/08/2015 hasta el 15/12/2017, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Lima, 22 de diciembre del 2017.



Jorge Luis Medina H.
Abogado

#48875625



Razón Social: IRON MOUNTAIN PERU S.A.
Domicilio : AV. Elmer Faucett 3462 Prov. Const. del Callao
R.U.C. : 20390724919

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente, certificamos que la Srta. ECHEVARRIA MARISCAL, BRIGLIT CAROLINE, identificado con DNI 75775966, ha laborado en nuestra empresa desde el 26 de Marzo de 2018 hasta el 31 de Marzo de 2020, desempeñando el cargo de OPERADOR DMS.

Expedimos el presente certificado a solicitud del interesado, el mismo que podrá ser usado para los fines que considere conveniente.

Lima, 31 de Marzo del 2020


ANA MARÍA ZAPATA PILIACOFF
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICADO DE TRABAJO

02 de Octubre de 2020

Por medio de la presente certificamos:

Que el(la) Sr(a). ECHEVARRIA MARISCAL, BRIGUITT CAROLINE identificado(a) con DNI N° 75775966, ha laborado en nuestra empresa desde el 01-05-2020 hasta el 30-09-2020, desempeñándose con el cargo de TECNICO DE PROYECTOS.

Se expide el siguiente certificado a solicitud de la parte interesada para los fines que se estime conveniente.

Atentamente



salutare[®]
solución integral en salud



GALARCEP BERNAOLA MARIA MERCEDES
JEFE DE DESARROLLO HUMANO

CONSTANCIA DE REGISTRO DE TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN

Dejamos constancia que el Título a Nombre de la Nación de la señorita:

EHEVARRIA MARISCAL, BRIGUITT CAROLINE

de la Carrera Profesional Técnico en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, se encuentra registrado en el Ministerio de Educación con la siguiente denominación:

| Código del Título asignado por el MINEDU | Número del documento de identidad | Apellidos y nombres | Nivel Formativo | Nombre de la carrera | Fecha del registro |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------------------|--------------------|
| M29201907020 | 75775966 | EHEVARRIA MARISCAL, BRIGUITT CAROLINE | PROFESIONAL TÉCNICO | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | 07/05/2019 |

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines que considere conveniente.

Lima, 07 de junio de 2019



Jaime José Grau Gandolfo
DIRECTOR



ISIL0012184



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Director General del Instituto de Educación Superior Privado San Ignacio de Loyola S.A. - ISIL

Por cuanto Don (ña): BRIGUITT CAROLINE ECHEVARRIA MARISCAL

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de:

PROFESIONAL TÉCNICO

En: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal

Dado en Lima a los 10 días del mes de enero del 2019.



Jaime José Grau Gandolfo
DIRECTOR GENERAL

