



SOBRE MÍ

Estudiante de administración de empresas en quinto semestre, con experiencia en cargos administrativos y de atención al cliente. Me he desempeñado en diversas funciones lo que me ha permitido desarrollar habilidades en la gestión de tareas, trabajo en equipo y he aprendido a ser dinámica fortaleciendo todas las metas propuestas por las empresas. Me he destacado por mi habilidad de aprendizaje, mi comunicación asertiva y trabajo en equipo.

CONTACTO



3142693092



andreacarolina59991@gmail.com



carrera 9 A#90-64 sur

HERRAMIENTAS

- Excel intermedio
- word
- power point
- canvas

IDIOMAS

- Español
- Inglés A2

Andrea Carolina
ROSAS

ASESORA DE SERVICIO

EXPERIENCIA

ASESORA DE SERVICIO Y PERMANENCIA TEMPORAL GSH

Enero 2025 - Presente

Atención al estudiante via teams, presencial, WhatsApp y por correo.

Activación de protocolos de fallecimiento.

comunicación con familias.

cargue de bases estudiantiles.

Acompañamiento en eventos masivos.

Revisión de Hubspot.

AUXILIAR ADMINISTRATIVA CREACIONES LEYENDA

2022 - 2024

Atención al detalle en diferentes documentos.

Archivo y digitación. Informes mensuales de las diferentes areas.

Apoyo en la selección y contratación de personal.

Control de inventarios.

Reviso de bodega y recibimiento de pedidos.

Atención a clientes y proveedores.

ENCARGADA DE AREA CREACIONES ENSUEÑO

2017 - 2021

Solicitar cotizaciones de telas e insumos.

Archivo y base de datos.

Diseñadora de bordados.

Pago de sueldos.

Atención a clientes y proveedores.

FORMACIÓN

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Politécnico Grancolombiano

2022- Actualmente

TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Instituto tecnicistemas

2018-2019

CURSO DE EXCEL INTERMEDIO AVANZADO

U campus university

2024- actualmente