

PERFIL

Estudiante de Finanzas y Comercio Internacional, técnica en Asistencia Administrativa, con experiencia en apoyo de gestión documental, archivo y operaciones de almacenamiento.

Me destaco por ser una persona dinámica, proactiva, con habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y pensamiento crítico. Honesta, responsable y con disposición para trabajar y desarrollarme profesionalmente como personalmente.

HABILIDADES

- ✓ Gestión documental
- ✓ Atención al Cliente
- ✓ Manejo de Excel Intermedio
- ✓ Conocimiento Básico en SAP
- ✓ Inglés Intermedio B2

CONTÁCTO

Teléfono
3124575193

Correo Electrónico
melanny1909@gmail.com

REFERENCIAS

Jimena Salcedo
Tel. 3206694660

Andrés González
Tel. 3202314048

MELANNY SALCEDO ROJAS

Asistente Administrativa

C.c. 1002459561 Duitama
Cel. 3124575193 | melanny1909@gmail.com

EDUCACIÓN

Profesional en Finanzas y Comercio Internacional
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Sogamoso
En curso

Técnico en Asistencia Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje
Duitama
2020

Bachiller Académico
Colegio Jesús Eucaristía
Duitama
2019

EXPERIENCIA LABORAL

Encuestador | Fontur
Junio/2025
- Aplicación de encuestas vía telefónica y registro de información recolectada.

Asistente Comercial | Molino Turó
Diciembre/2025 – Febrero/2026
- Atención al cliente en punto de venta, manejo de caja e inventarios.

Asistente Administrativo | Gaseosas Hipinto S.A.S
Diciembre/2020 – Junio/2021
- Apoyo administrativo y operacional en el área de almacén y producto terminado, control de procesos y procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho de mercancías, registro de inventario, generación de notas crédito, registro de bajas y demás documentos en sistema SAP.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Servicio al Cliente
SENA
48 Horas
2020

Uso de Excel y Access
SENA
40 Horas
2019