JEIMY DE JESÚS USTARIZ MARCIAL

Técnico Superior Universitario
Administración de Empresas

Dirección: Lord Cochrane, Santiago Centro
Celular: +56 9 90716466
E-mail: jeimyustariz@gmail.com
Fecha de Nacimiento: Caracas, 12/06/1981
Rut: 26.517.045-5

Profesional formado en eficiente de la calidad, adecuado y oportuno soporte operativo a los productos y servicios financieros, atención al cliente, manejo y cuadre de efectivo moneda nacional y extranjera, envió de remesas, cuadre de atm, confección de vale vista y boletas de garantías, cobranza telefónica y email, ventas de productos intangible, atención de requerimientos internos y externos, entre otros.

EXPERIENCIA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

WRS, Servicios Ltda.
Mayo de 2022 - Presente

Ejecutar labores de elaboración de guías de despacho, agendamiento de horas operarios, compra de insumos de oficinas, atención telefónica, archivo, gestionar consultas y requerimientos del cliente externo, redactor actas, envió de mail entre otros.

EJECUTIVO DE SERVICIOS

BANCO DE CHILE

Noviembre 2019 / Mayo 2022

Ejecutar labores con apertura de caja, recepción de depósitos, pagos de documentos, recepción de impuestos y servicios, atención al cliente, detección de billetes moneda nacional y extranjera, transacción en moneda extranjera, cuadre de canje y cuadratura de cajeros automáticos, envío de remesa, entregas de tarjetas de débitos y créditos, elaboración de vale vistas, elaboración de boletas de garantía, entrega de talonarios y cartolas entre otros.

ASISTENTE DE SERVICIOS

Banco de Chile
Abril 2019 / septiembre 2019

Ejecutar labores con apertura de caja, recepción de depósitos, pagos de documentos, recepción de impuestos y servicios, atención al cliente, detección de billetes moneda nacional y extranjera, transacción en moneda extranjera, cuadre de canje y cuadratura de cajeros automáticos, envío de remesa, entregas de tarjetas de débitos y créditos, elaboración de vale vistas, elaboración de boletas de garantía, entrega de talonarios y cartolas entre otros.

CAJERO BANCARIO EXTERNO

MVS Group

Enero 2019 / marzo 2019

Ejecutar labores con apertura caja, recepción de depósitos, pagos de documentos, atención al cliente, detección de billetes y cuadratura y cierre de caja

EJECUTIVO DE VENTAS Y COBRANZAS

Sercall Call Center

Septiembre 2018 / enero 2019

Venta de productos Intangible vía telefónica, cobranza vía telefónica, supervisar las cuentas para identificar las deudas pendientes, investigar datos históricos de cada deuda o factura, localizar y ponerse en contacto con los

ASISTENTE COMERCIAL

Inalen, S.A

Marzo 2018 / septiembre 2018

Encargada de las crear ordenes de compras SAP, creación de productos de SAP, solicitudes de códigos EAN a través de la cámara de comercio, envió de resumen de ventas semanal, mensual, trimestral Sellin y Sellout, seguimiento de despacho de OC.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Clinica Dental Espacio Oral

Diciembre 2017 / Marzo 2018

Encargada de agenda y toma hora a los pacientes, confirmación de las horas, organización de Box, solicitud de materiales, atención telefónica, facturación de presupuesto, cuadratura de caja, manejo de efectivo y red compras.

EDUCACIÓN

- **Técnico Superior Universitario en Administración de Empresas** IUTA Caracas Vzla. 2014
- **Media** Andrés Eloy Blanco (completa) Caracas Venezuela

- **ASISTENTE DE RRHH** INSTITURO AGORA Santiago de Chile 2022
- **Cajero Bancario** SUBERCASEAUX, Santiago de Chile 2018
- **Características de Billete** BCO.CENTRAL DE CHILE 2018
- **Encargado de Seguridad** Cedecap Santiago de Chile 2020
- **Ejecutivo de Bancario** VZLA
- **Secretariado computación** VZLA