

Franceli Rubi

CHAPARRO AGUIRRE

SOBRE MÍ

Soy una persona trabajadora, comunicativa y comprometida.

Desearía encontrar una oportunidad para adquirir más experiencia profesional.

Joven con pasión, excelente capacidad de organización y facilidad para el trabajo en equipo. Persona muy adaptable a todo tipo de entornos y clara orientación a objetivos. Desearía desarrollarme profesionalmente en una empresa con proyección de futuro. Persona comunicativa, amable y capaz de adaptarse a cada situación. Busco una oportunidad laboral para demostrar mi compromiso y capacidad de trabajo. En mis empleos anteriores siempre he destacado por mi buena productividad.

CONTACTO



+52 722 791 6695



francelichaparro51@gmail.com



Calle Orquídea S/N
Bejucos, Edo. Mex.

COMPETENCIAS

- Verificación de documentos.
- Paciencia y empatía.
- Comunicación efectiva.
- Servicio al cliente.
- Atención al público.
- Versatilidad.
- Comunicación clara y efectiva.
- Habilidades interpersonales.
- Atención personalizada al cliente.
- Trabajo en equipo.
- Formalidad y compromiso.
- Resolución efectiva de problemas.
- Manejo del estrés.
- Atención al cliente.
- Vocación de servicio.

EXPERIENCIA

CHECADORA

SEDENA

Junio 2024 - Septiembre 2024

- Gestión de inventarios y conteo de mercancías.
- Control de bitácoras y documentos de entrega y recepción.
- Registro de entradas y de salidas a las rutas de distribución.
- Verificación de mercancías y validación de productos en entradas y salidas.

ASISTENTE DENTAL

CONSULTORIO DENTAL PARTICULAR

Marzo 2022 - Junio 2024

- Apoyo a los profesionales de la odontología durante consultas y cirugías.
- Limpieza y desinfección del equipamiento e instrumental y orden del espacio de trabajo.
- Control de stock de insumos y pedidos a proveedores.
- Recepción de los pacientes en la sala de espera y acompañamiento al gabinete indicado.
- Preparación del gabinete de consulta y de los materiales necesarios.
- Comunicación con los pacientes para anular, modificar o confirmar citas según la agenda.
- Asistencia a dentistas durante las consultas y procedimientos.
- Preparación del equipo y los instrumentos necesarios para los procedimientos.
- Limpieza y esterilización de los instrumentos dentales utilizados.
- Control de las fechas de vencimiento de materiales y medicamentos, y gestión de los suministros caducados.

SERVIDORA DE LA NACION

AYUNTAMIENTO

Octubre 2021 - Abril 2022

- Recepción amable y eficiente de los adultos mayores
- Ayuda a la llenado de papeleo para inscripciones para el apoyo de la tercera edad
- Ayuda a la llenado de papeleo para el apoyo de personas discapacitadas

LOGROS

- Estabilidad y satisfacción laboral: Lo que me he propuesto dentro de mi entorno laboral lo he logrado a base de esfuerzo, siendo reconocida por mis patrones y las personas que he atendido y ayudado dentro de mi trabajo.
- Reconocimiento comunitario: Me gane la confianza de todas las personas que atendí.
- Inclusión social: Ayude a la integración de grupos vulnerables como las personas con discapacidad.

FORMACIÓN

PREPARATORIA

Preparatoria Oficial No. 17 Calle Silviano
Sanchez Lovera Bejucos, Edo. Mex.

2015 - 2018