

KARLA VANESSA BORJAS CACERES

PASANTE LIC EN RRHH

EXPERIENCIA LABORAL

Cable Color

Mayo 14 del 2018 - 31 de Octubre del 2024

Gestor Administrativo Dispatch

- Atención al cliente: Brindar soporte y asistencia a clientes en inglés y español, gestionando consultas y resolviendo incidencias de manera eficiente.
- Comunicación efectiva: Mantener una comunicación clara y profesional con clientes y proveedores.
- Coordinación de despachos: Organizar y supervisar el envío de productos o servicios, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.

Centro Universitario Tecnológico

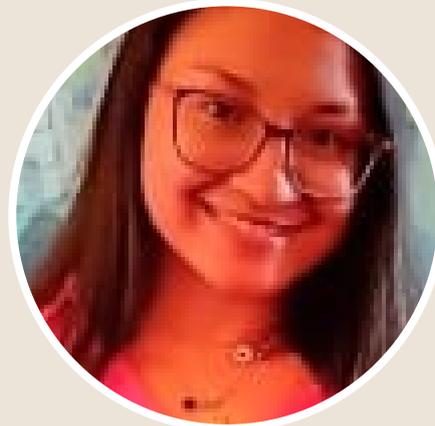
Pasante Universitario de la carrera Recursos Humanos 18 enero 2019 - actualidad

Agente Bilingue de Call Center

(Ceutec) junio 2017- junio 2018

Instituto España Jesús Milla Selva

Perito Mercantil y Contador público
2007 - 2012



CONTACTO

+504 3385-0193

borjascaceresk@gmail.com

0801-1994-11414

15 de abril 1994

SOBRE MI

Joven dinámica, responsable y con gran capacidad de aprendizaje. Me adapto rápidamente a nuevos desafíos y trabajo bien en equipo. Busco un entorno profesional donde pueda crecer y aportar mis habilidades en recursos humanos.

REFERENCIAS

Estefany Johana Romero
Tel. 8989-3940

Lic. María Fernanda Nájera.
Tel. 3169-1657

La Universidad Tecnológica Centroamericana y
La Comisión Nacional de Telecomunicaciones

Confieren a:

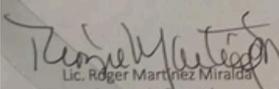
Karla Vanessa Borjas Cáceres

El Certificado de Técnico Vocacional en:

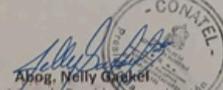
Agente Bilingüe de Call Center

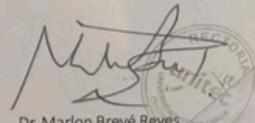
Por haber aprobado y cumplido con la totalidad del Programa,
con una duración de dieciocho meses.

Tegucigalpa, M.D.C. en el mes de junio de 2018


Lic. Roger Martínez Miralda
Secretario General
UNITEC




Abog. Nelly Gargal
Comisionada Presidente por Ley
Representante de
CONATEL


Dr. Marlon Breve Reyes
Rector
UNITEC

INSTITUTO DE ENTRENAMIENTO
EN COMPUTACION E INGLES
INFORMATICA Y SOFTWARE

OTORGAN EL PRESENTE

Diploma

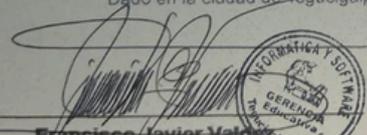
A: **Karla Vanessa Borjas Cáceres**

Por haber finalizado satisfactoriamente el Curso de:

Curso Básico – Medio en Office

Con una duración de 4 Meses

Dado en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. A los 30 días del mes de Julio del 20 12


Francisco Javier Valdez
Gerente General



Instructor(a)



