

AMIRA PARRA GARCÍA



+56946261736



amiparra@gmail.com



Punta Arenas-Región de Magallanes

EXPERIENCIA

Cervecería Regional 2017-2018/Coordinadora de Desarrollo Organizacional – gestionar satisfacción laboral de trabajadores.

Banco Exterior 2015-2017/ Consultor en Desarrollo Organizacional - gestionar satisfacción laboral de trabajadores y clientes.

Fundación Schola Cantorum de Venezuela 2013-2016/ Asesor Independiente imagen organizativa.

Biblioteca Pedro Grases-Universidad Metropolitana 2008-2015/ Bibliotecólogo-Jefe de unidad atención al público.

Instituto Universitario de tecnología Bomberil 2007-2008/ Asistente de Biblioteca – atención a usuarios.

Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales 2005-2008/ Auxiliar de Biblioteca – atención a usuarios.

FORMACIÓN

Especialista en Desarrollo Organizacional 2011-2014/ Universidad Católica Andrés Bello (Ucab). Mención Honorífica Cum Laude.

Licenciada en Bibliotecología 2001-2007/ Universidad Central de Venezuela (UCV). Trabajo de grado mención publicación.

Bachiller en Ciencias. 2001 Unidad Educativa Colegio Parroquial “La Sagrada Familia”.

CURSOS Y DIPLOMADOS

Programa para la Formación de Facilitadores y Coaches 2016-2017/ Indelser Consultores.

Curso gerencia de sí mismo 2016/ Universidad Católica Andrés Bello.

Diplomado Internacional de Alta Gerencia en Coaching 2014-2015/ Idear, Universidad Central de Venezuela, International Association of Coaching Institutes.

Curso asertividad y asesoría en las ventas 2012/ Universidad Metropolitana

Curso Web 2.0 y redes sociales 2011/ Conindustria

Curso definición y desarrollo de proyectos 2008/ Universidad Católica Andrés Bello.

Diplomado en Docencia en Educación Superior 2007-2008/ Universidad Pedagógica Experimental Libertador(Upel).

ACERCA DE MI

Venezolana, en busca de oportunidades laborales, con experiencia en atención y servicio al cliente, alta disposición y facilidad para el aprendizaje de nuevas tareas.

COMPETENCIAS

- Atención y servicio al cliente.
- Capacidad organizativa.
- Trabajo en equipo.
- Enfoque de servicio.
- Flexibilidad.
- Comunicación asertiva.
- Responsabilidad.
- Negociación.
- Manejo de Paquete Office.
- Manejo de bases de datos académicas, gestores de información y motores de búsqueda de información especializada en internet.
- Manejo de Redes sociales y Web 2.0.

IDIOMAS

- Español nativo
- Ingles nivel intermedio