

Dayanne Muñoz Huaman



EXPERIENCIA

FORTEL & BPO , Asesora de ventas y atención al cliente (Claro Peru)

Periodo: 1 año y 4 meses (2024)

- ~ Recepción de llamadas
- ~ Actualización de base de datos
- ~ Ofrecimiento de productos
- ~ Atención de reclamos y/o quejas

GSC CALL CENTER, Asesora de atención al estudiante y supervisión (Intur)

Periodo: 12 meses (2023)

- ~ Apoyo en supervisión área de ventas
- ~ Realizar y recibir llamadas de estudiantes Intur
- ~ Cierre de matrículas
- ~ Redacción de documentos, uso de Excel
- ~ Brindar información de cursos, horarios, matrículas
- ~ Manejo de sistema estudiantil

Z&B WORLD TRAVEL, Asesora de ventas-atención al cliente y caja

Periodo: 6 meses (2022)

- ~ Armado de paquetes turísticos
- ~ Venta de boletos aéreos
- ~ Arqueo de caja
- ~ Promotora y anfitriona
- ~ Organizar base de datos

LUNA DECORA, Asesora de ventas-atención al cliente, asistente de eventos

Periodo: 12 meses (2019)

- ~Asistencia en eventos
- ~Brindar información de los paquetes
- ~Supervisar el evento
- ~Manejo de Pos
- ~Llenado de Kardex con nueva mercadería
- ~Arqueo, Cierre de caja

EXPERIENCIA POR CAMPAÑA

Callao, 904528392,
dayana.acuario2011@gmail.com

HABILIDADES

Proactiva

Empática .

Responsable .

Organizada

EDUCACIÓN

Secundaria Completa

Instituto San Ignacio del
Loyola (ISIL) : Hotelería y
administración

Británico: Intermedio 2

Montalvo Instituto: Estilismo
y Cosmetología

Office : Word intermedio,
Excel intermedio, Power Point
intermedio

FOOTLOOSE, Atención al cliente, venta, y caja

BATA, Atención al cliente, venta, y caja

I-RUN, Atención al cliente, venta, y caja

KUNA, Atención al cliente, venta, y caja