



Adriana Ramirez

 0999103035



adriana_ars@hotmail.com

 0979084819



Urb. La Joya Etapa Perla

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con experiencia como Secretaria Administrativa, mi trayectoria me ha permitido desarrollar habilidades en la gestión de documentos, y orientación al cliente, así como en el trato cordial y eficiente. Destaco de mi la capacidad para resolver problemas de manera rápida y efectiva, brindando un servicio de calidad y generando una experiencia positiva para cada cliente. Estoy comprometida con proporcionar un servicio excepcional y contribuir al éxito del equipo

HABILIDADES CLAVE

- Excelentes habilidades de Comunicación Oral y Escrita
- Organización y Priorización de tareas
- Orientación de los resultados
- Dominio de habilidades técnicas

HABILIDADES TECNICAS

- Paquete Office Nivel Avanzado

EXPERIENCIA LABORAL

Universidad Agraria del Ecuador (Dic 1997 - Feb 2021)

- Secretaria Académica de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Planificación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de la gestión académica de pregrado y grado
- Secretaria del H. Consejo Directivo de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Procesos de Admicion, Titulacion, Coordinación Academica Horarios, etc

Logros

Vocal Principal representante de los Empleados y Trabajadores del H. Consejo Directivo de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Agraria del Ecuador

FORMACION ACADEMICA

Bachiller en Comercio y Administración
Estudios de Pregrado en la carrera de Ciencias Administrativas de la Universidad de Guayaquil

CURSOS

- Gestión Publica y Control Social) (Contraloría General del Estado)
- Norma Técnica de Evaluación para el Desempeño (Ministerio MRL)
- Relaciones Humanas orientadas a brindar un buen servicio (Min RL)
- Técnicas de Redacción Oficial para el Sector Publico (UAE)
- Curso de Office (UAE)
- Curso de Microsoft Excel Básico, Intermedio y Avanzado (UAE)
- Curso de Estadísticas en Excel (UAE)