



GILDA ANDRADE ALVARADO

OBJETIVO PROFESIONAL

Desarrollar las aptitudes adquiridas de mis estudios en forma eficiente y eficaz para la adquisición de experiencia en el campo laboral.

• DETALLES DE CONTACTO

- Edad: 25 años
- Fecha de Nacimiento: 14 de Mayo de 1999
- Estado Civil: Soltera
- CI: 0951284587
- Teléfono:
- 2828206/ 0998019691/ 0989233767
- Dirección: Guayacanes Mz 127 Villa 11
- gildandrade300@gmail.com

• CURSOS

- Certificado de haber realizado las pasantías en CNEL EP- Unidad de Negocio Guayaquil (Empresa Eléctrica)
- Curso de Inglés: CEN (Centro Ecuatoriano Norteamericano)
- Certificado del SRI – Formularios y Anexos transaccionales
- Practica De Primeros Auxilios
- Practica De Servicio Y Catering
- Ditching
- Curso básico de ayudando cliente con autismo
- Curso central para agentes de Servicio al Pasajero

• CONOCIMIENTOS

- Word Idiomas: - Español: Nativo
- Excel - Ingles: Intermedio
- Power Point
- Sabre
- Allegro

• REFERENCIAS

- **RESTAURANT LA SAZÓN DE DOÑA TERE - Cajera**
- *María Teresa Alvarado Anchundia (Fue mi jefe)*
mariateresa@gmail.com / (593) 0939307285
- *Sra. Marina del Rosario Alvarado Anchundia (Fue mi jefe)*
(593) 099222791
- **CORPUMEN S. A. - Asistente Administrativa – Contable**
- *Arq. Pedro Guillermo Arana (Fue mi jefe)*
aramenconstruc@hotmail.com / (593) 0987156734
- *Arq. H. Guillermo Garcia Aguirre (Fue mi jefe)*
arqgarciaaguirre@yahoo.com / (593) 0994875730
- *Ing. Don Jorge Saavedra (Contador)*
jorg1saaviz@hotmail.com/ (593) 0991131359
- **Swissport Emsa / Proyecto Latam Airlines**
- *María José Zambrano (jefa)*
mariajosezambrano@swissport.com/ (593) 0990059757

• EXPERIENCIA LABORAL

Agente de tráfico aéreo – Swissport Emsa / Proyecto Latam Airlines Dic 2021 – Jul 2022

Asistencia a pasajeros, itinerarios de vuelo, pasajes, reservaciones, precios, check-in de pasajeros, revisión de equipaje, manejo de sabre y allegro, abordaje de vuelos, toma de reclamos, cobros, cambios y retrasos de vuelo.

Asistente Administrativa – Contable en CORPUMEN S. A. / ARQINGS S.A. / Jun 2017 - Mar 2019

Servicio al cliente, recepcionista, registro de compras, ventas, conciliaciones bancarias, manejo de caja chica, seguimiento a gastos de servicio básicos, liquidaciones, seguimientos de actividades de personal en obra, manejo de base de datos de clientes, proveedores y personal, elaboración de facturas, retenciones y cotizaciones, manejo de archivo, entre otros.

Cajera en Restaurant “LA SAZÓN DE DOÑA TERE”

Ene 2016 - Jun 2017

Manejo de la caja, atención al cliente y despachadora.

Pasante en departamento legal en CNEL- EMPRESA ELECTRICA DE GUAYAQUIL / Feb 2016 - Mar 2016

Registro en el sistema de la empresa: demandas, pagos, multas de los clientes, archivadora, envíos de contratos, memorandos, registro de documentos, despachadora, creación de tablas para registro de contratos de años anteriores.

• EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

INSTRUCCIÓN PRIMARIA: Marzo 2011

Dr. José Miguel García Moreno No.248

INSTRUCCIÓN SECUNDARIA /Marzo-2017

Instituto Tecnológico Superior Provincia del Tungurahua

ESCUELA DEL AIRE /Septiembre 2020

Instituto de formación para Agentes de Tráfico Aéreo

UNIVERSIDAD A DISTANCIA- ONLINE/ Actualmente

Tecnológico Sudamericano, carrera de Diseño Gráfico y Multimedia

• TITULOS

- Bachiller Técnico de Servicios Contabilidad
- Auxiliar de tráfico (Graduada) Escuela del Aire para Auxiliares de Tráfico

Área de estudio: Otra