

# Curriculum vitae

Bachillerato en Humanidades

## Datos personales

<b>Nombre</b>	Vanessa Dayana Perdomo Girón
<b>Correo electrónico</b>	kikyohellsing@gmail.com
<b>Teléfono</b>	9571-6493
<b>Dirección</b>	Col. 3 de mayo ,bloque 1, casa 2222, 504 Francisco Morazán, Distrito Central
<b>Fecha de nacimiento</b>	4 de agosto de 1996
<b>Lugar de nacimiento</b>	Tegucigalpa, Francisco Morazán
<b>Género</b>	Femenino
<b>Estado civil</b>	Soltera



## Perfil

Soy una persona altamente motivada y comprometida con mi crecimiento profesional y personal. Tengo habilidades para trabajar de manera efectiva en equipo y con la capacidad de desarrollar tareas asignadas. Mi experiencia en diversas áreas me ha dotado de una versatilidad que considero un valioso activo en cualquier entorno laboral. Y me gusta adquirir nuevos conocimientos cada día.

## Formación

feb 2018 - nov 2019

### Bachillerato en Humanidades

Instituto Abelardo R Fortín, Comayaguela

- Capacitación en habilidades de comunicación efectiva, tanto oral como escrita, para distintas audiencias.
- Exploración de temas en psicología y sociología que ayudan a entender el comportamiento humano.
- Comprensión de la historia del pensamiento humano, desde la antigüedad hasta la modernidad, y su influencia en la vida cotidiana.
- Desarrollo de habilidades de reflexión crítica sobre temas éticos y morales en la sociedad actual.
- Análisis de la retórica y la argumentación en diversos contextos comunicativos, lo cual mejora la persuasión y la comunicación efectiva.

## Experiencia

mar 2020 - feb 2023

### Auxiliar de Producción

Tropical, Tegucigalpa, en Casa Quinchon dos cuadras abajo del parque central frente al edificio de finanzas.

- Manejo de la caja registradora y gestión de transacciones diarias con precisión.
- Realizaba corte de caja cada día.
- Uso y manejo de POS.
- Colaboración en el proceso de producción de bebidas (licuados a base de leche, jugos naturales, detox y smoothies), garantizando estándares de calidad.

- Mantenimiento de la limpieza y organización del área de trabajo para mayor eficiencia.
- Asistencia en la recepción y almacenamiento de materias primas para la producción (inventarios).
- Control de fechas de vencimiento de productos y rotación de inventario.
- Elaboración de bebidas saludables y personalización según las preferencias del cliente.

feb 2024 - ago 2024

**Asesor Telefónico Pre-calificado (Ventas)**

AlliedGlobal, Tegucigalpa, segundo piso de Mall Las Cascadas a la par de PACER

- Labor de venta de tarjetas de crédito.
- Identificación de necesidades del cliente y recomendación de productos financieros personalizados.
- Asesoramiento a clientes sobre características y beneficios de tarjetas de crédito disponibles.

jun 16- ago 2025

**Motomundo**

- Vendedora de Equipo
- Manejo de sistema POS
- Manejo de sistema Salesforce
- Manejo de caja
- Atención al cliente
- Identificación de necesidades del cliente para garantizar una buena venta.
- Asesoramiento a clientes sobre características de las motocicletas

## Idiomas

**Español**

Fluido

**Inglés**

Principiante

## Referencias

**Jennifer Paola Lanza Ortiz**

Banco Promerica, Tegucigalpa, Blvd. Morazán, edificio Interamericana.  
31953710

**David Antonio Díaz Guzman**

Secretaría de Finanzas, Tegucigalpa, Barrio el Jazmín, Ave Cervantes, Centro Histórico  
98932439

## Aptitudes

- Orientación al cliente
- Adaptabilidad
- Atención al detalle
- Trabajo en equipo
- Organización
- Proactividad
- Empatía
- Colaboración