



JERLENY ANDREA MOTIÑO RIVERA



Experiencia laboral

La oficina, cajera y mesera

Gestión de transacciones: Procesamiento rápido y exacto de pagos en efectivo, tarjetas de crédito/débito y plataformas digitales, asegurando un flujo de caja óptimo.

Arqueo y cuadro de caja: Apertura y cierre de caja diario con registro de discrepancias cero, manejando fondos de manera responsable.

Atención al cliente: Resolución de dudas, gestión de devoluciones y facturación, logrando una experiencia de compra positiva y ágil.

Servicios Atlántida- call center

10/Abril/2023 hasta 16/Agosto/2024

Atención al cliente y ventas

- Atención y orientación a clientes sobre productos y servicios financieros.
- Gestión de bloqueos de tarjetas.
- Venta de seguros y asistencias.
- Reporte de fraudes y asesoría sobre banca en línea.

Bac credomatic - cobros

9 noviembre 2022/31 enero 2023

Gestión de cobros en cartera de pre-mora y mora temprana (30 días).

- Contacto con clientes para negociación y recuperación de pagos.
- Seguimiento y control de cuentas pendientes.

Palacio de los niños - ventas

Temporada navideña diciembre 2019

- Atención personalizada a clientes.
- Asesoría en productos y apoyo en el proceso de venta.
- Organización y apoyo en el área comercial.

+504 9201-7702

Jerlenyriv0@gmail.com

Col. Hato de enmedio
sector 2

Edad: 26 años

Education

Escuela oriental del

Uruguay

2006-2012

**Colegio Hector Pineda
Ugarte**

2013-2018

Habilidades

- Atención y servicio al cliente
- Comunicación clara y efectiva
- Escucha activa
- Resolución de problemas
- Manejo de quejas y reclamos
- Trabajo en equipo
- Organización y manejo del tiempo
- Orientación a resultados
- Capacidad de persuasión y ventas

Referencias personales

Anubis Yinneth Rivera

+504 3239-5617

Katherine Gisella Castro

+504 8880-4297

Referencias laborales

Elvia Itzel Galvez

+504 9598-0752

Yeni Banessa Tercero

+504 3287-3222

Hanssy Lagos

+504 3253-4445