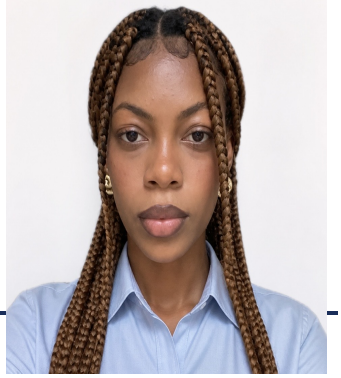
KIANA NICOLL MEJIA SUAZO

Teléfono: 9255-8266
Correo:
kianasuazo0829@gmail.com
Ubicación: Col. Planeta, SPS



PERFIL PROFESIONAL

Bachiller Técnico Profesional en Administración de Empresas, con conocimientos en atención al cliente, ventas y apoyo administrativo. Interesada en aportar mis habilidades en un puesto donde pueda contribuir al cumplimiento de los objetivos de la empresa. Reconocida por su buena comunicación, rápida capacidad de aprendizaje y trabajo en equipo, con interés en desarrollarse dentro de un entorno dinámico y colaborativo.

EXPERIENCIA LABORAL

PACASA — Ejecutivo de Tienda

11/2025 – 02/2026

- Atención y asesoría personalizada al cliente en el salón de ventas.
- Arqueo, manejo de caja y procesamiento de pagos en efectivo y tarjeta.
- Apoyo en ventas, reposición, exhibición y organización de mercadería.
- Preparación, entrega de pedidos y actividades operativas bajo alta demanda.
- Mantenimiento del orden y excelente presentación del área comercial.

ÁREA DE OFFICE EXPRESS — Práctica Profesional

09/2025 – 10/2025

- Elaboración de cotizaciones para clientes mayoristas según requerimientos.
- Confirmación y seguimiento de pedidos para asegurar su correcta gestión.
- Atención y asesoría personalizada a clientes en sala de ventas.

PACASA EL BENQUE — Créditos y Recuperaciones

09/2025 – 10/2025

- Revisión y control de facturas y estados de cuenta.
- Recepción de facturas provenientes de bodega.
- Actualización de información de clientes.
- Archivo y organización de documentación.
- Apoyo en actividades administrativas del área.

EDUCACIÓN

Instituto Alfonso Hernández Córdova 2023 – 2025
Bachiller Técnico Profesional en Administración de Empresas

HABILIDADES PROFESIONALES

- Comunicación efectiva
- Atención y servicio al cliente
- Organización y gestión documental
- Manejo de POS
- Resolución de problemas
- Trabajo en equipo
- Manejo de Microsoft Office