|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | :Falide Alejandra Navarrete Espinoza |
| Run | :18.191.384-3 |
| Nacionalidad | :Chilena |
| Fecha de Nacimiento | :17 de Noviembre de 1992 |
| Dirección | :San Sebastián # 10555, La Florida |
| Correo | :[falidenavarrete@gmail.com](mailto:falidenavarrete@gmail.com) |
| Teléfono | :09-93973141 |

**Curriculum Vitae**

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **2012-2014** | :Asistente Ejecutivo y de Gestión  CFT Manpower |
| **2009-2010** | :Técnico en Contabilidad  3ro y 4to medio |
| **2006-2010** | :Enseñanza Media Completa  Colegio Andrew Carnegie College |

**ANTECEDENTES LABORES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mayo 2018 – Enero 2019** | Secretaria de Subgerencia Banco Estado |
| **29 dic 2017 – 19 Enero 2018** | Reemplazo Secretaria Gerencia Banco Estado |
| **21 junio 2017 – 10 julio 2017** | Reemplazo Secretaria Gerencia Banco Bice |
| **Marzo – Abril 2017** | Reemplazo Secretaria Gerencia Banco Estado |
| **Agosto – Noviembre 2016** | Reemplazo Secretaria Gerencia Banco Estado |
| **Febrero 2016** | Reemplazo Secretaria Gerencia Banco Itaú |
| **Agosto – Octubre 2015** | Asistente Administrativo Cetep (Clínica Psicológica y psiquiátrica) |
| **Enero – Marzo 2015** | Práctica Profesional Asistente Ejecutivo y de Gestión. Banco Itaú |
| **2011 – 2012** | Asistente Comercial Emprende Microfinanzas |
| **2011** | Práctica Técnico en Contabilidad  LYM ASOCIADOS |

“En todos los trabajos mencionados, he desarrollado actividades de recepcionista, manejo de agenda sala de reuniones y Gerente como de Subgerente. También realicé reservas de hotel y compra de viajes, por último organicé todos los papeles administrativos y materiales”