

Monserate del Rocío Alava Alava

Economista/Magister en Recursos Humanos

<https://www.linkedin.com/in/rocio-alava-79167713666>

0986689399

rocio.alava.m08@gmail.com

Manta

Propuesta de valor

Me comprometo a contribuir al éxito de su empresa mediante el uso eficaz de mis habilidades y conocimientos. Con una sólida formación en economía y recursos humanos, respaldada por experiencia en diversas áreas empresariales, ofrezco una amplia gama de competencias. Mi trayectoria incluye roles tanto estratégicos como tácticos, donde he demostrado habilidades en recepción, gestión de nóminas, asistencia comercial, facturación y asistencia al cliente. Enfoco mis esfuerzos en mejorar procesos, y desarrollar estrategias clave. Estoy dedicada a aplicar mi experiencia y pasión por el servicio para impulsar el crecimiento y la excelencia en su organización.

Perfil Profesional

Una profesional altamente motivada y comprometida con el éxito empresarial. Destaco por mi capacidad para optimizar operaciones y aumentar la eficiencia. Mi sólida formación académica se complementa con una trayectoria de más de 5 años en el campo empresarial laboral. Busco aportar valor en áreas estratégicas como la administración, talento humano, trabajando en colaboración para alcanzar metas deseadas.

Aptitudes y habilidades

Resolución de Problemas

Comunicación

Trabajo en equipo

Empatía

Gestión de tiempo

Iniciativa

Manejo de Software

Experiencia Laboral

Asistente de Atención al Usuario

Epespo.Manta.2021-2024

Proporcioné asistencia personalizada y telefónica al cliente.

Realicé prospección y fidelización de clientes mediante la entrega de información detallada sobre los cursos ofrecidos y la resolución eficaz de sus inquietudes.

Gestioné solicitudes y reclamaciones de estudiantes de manera eficiente.

Encargada de la recaudación y facturación de matrículas.

Mantuve un control preciso de las guías realizadas por los usuarios, asegurando un seguimiento efectivo y un registro adecuado de los ingresos.

Realicé evaluaciones de rendimiento del personal, contribuyendo a la mejora continua del equipo.

Secretaria Digitadora

Tramaco Express

2006-2007

Brindé atención al cliente en un entorno de centro de llamadas, manejando consultas y problemas de manera efectiva.

Registré y procesé informes con precisión y puntualidad, contribuyendo al flujo de información dentro de la empresa.

Asistente Administrativa

Gondi S.A

2003-2005

Elaboré nóminas y gestioné horas adicionales, asegurando precisión y puntualidad en el pago de empleados.

Realicé recepción y atención al cliente, garantizando un servicio amable y profesional.

Apoyé en el área administrativa, preparando documentación y entregando pagos a proveedores.

Asistí a la subgerencia en la coordinación de reuniones y preparación de informes.

Información Académica

Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí

2020

Economista

Cerem Global Business School

2023

Master en Dirección de Recursos Humanos

Universidad Génova –Italia

2023

Máster en Alta Dirección

Cursos seminarios y diplomados

Administración de Recursos Humanos

Micro finanzas

Gestión del Talento Humano

Programa integral de Capacitación “Reingeniería para el Alma”

Gestión de Nomina

Finanzas

Análisis Financiero Organizacional