

LEONARDO BOLIVAR GUEVARA



INFORMACIÓN DE CONTACTO:

leobolivar0806@gmail.com

NIE: Z3948056L

Movil: 661 563 266

Cuento con residencia con permiso de trabajo y alta en seguridad social.

Tengo más de 5 años trabajando en administración, especialmente en el sector salud y trato directo con el público. Me considero una persona muy organizada y resolutive, a la que le gusta que los procesos funcionen bien, desde la gestión de citas hasta el orden de los documentos. Disfruto con la atención al paciente/cliente y me adapto rápido a nuevas herramientas o formas de trabajo, siempre buscando dar una atención amable y eficiente.

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRATIVO SANITARIO

- PAMI Argentina - Atención sanitaria y hospitalaria
- Gestión administrativa integral de pacientes y documentación clínica.
- Gestión de citas
- Atención al paciente, presencial y telefónica.
- Registro y actualización de datos en sistemas internos.
- Apoyo administrativo al equipo sanitario.

DEPENDIENTE EN TIENDA

- Atención personalizada al cliente y asesoramiento comercial (Fidelización).
- Gestión administrativa y cierre de ventas (TPV).
- Apoyo en acciones de marketing digital en tienda y gestión de RRSS.
- Organización del punto de venta, control de stock e inventarios.
- Cumplimiento de objetivos comerciales y KPIs.

ATENCION AL CLIENTE.

- Atención integral y asistencia personalizada al cliente/asegurado.
- Gestión administrativa de pólizas y seguimiento de casos.
- Resolución de incidencias y soporte en siniestros.
- Fidelización de clientes y mantenimiento de base de datos.

COMPETENCIAS CLAVE

- Gestión administrativa
- Atención al cliente y pacientes
- Gestión de documentación
- Programación de citas
- Habilidades comerciales
- Organización y planificación
- Trabajo en equipo

HERRAMIENTAS

- Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) – Nivel avanzado

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Nacionalidad: Venezuela
- Disponibilidad horaria: completa (según condiciones)