

Dinanyeris.sc@gmail.com



Cel: 34 635325923

San Fernando, Cadiz,
España

Dinanyeris Sierra

Servicio al Cliente y Asistencia Administrativa

SOBRE MÍ

Profesional orientada al servicio al cliente y la asistencia administrativa, con habilidades destacadas en comunicación efectiva, resolución de problemas y organización. Experiencia en brindar soporte eficiente, gestionar tareas administrativas y garantizar una atención excepcional a clientes. Comprometida con la excelencia, el trabajo en equipo y la mejora continua para contribuir al éxito de la organización.

EXPERIENCIA

Servicio al Cliente

Velero RD - 2019-2021

- Servicio al cliente.
- Gestión de Comunicación.
- Organización Administrativa.
- Manejo de Herramientas.

Asistente Administrativa

IQ International School - 2021-2023

- Gestión de agendas.
- Logística de eventos.
- Gestión de comunicaciones.
- Supervisión logística.

Servicio al Cliente - Back Office

Debt freedom - 2024-2025

- Registro y actualización de datos en sistemas internos.
- Gestión de Comunicaciones.
- Soporte Administrativo.
- Manejo de Herramientas.
- Atención al cliente.

IDIOMAS

Inglés



Español



CERTIFICACIONES

- **Manejo de Microsoft Office.**
PONSCA, 2018-2019.
- **Servicio al Cliente.**
PONSCA, 2019-2020.
- **Asistente Administrativa.**
Edutin Academy, 2023
- **Contabilidad.**
INFOTEP, 2024

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Técnico en Logística y Transporte -
PONSCA (2016 - 2020)
- Lengua y Literatura -
PUCMM (2021 - 2025)
- Inglés por Inmersión
- MESCYT (2023)

HABILIDADES

- Adaptabilidad y flexibilidad
- Dominio de Software de oficina
- Gestión de redes
- Resolución de conflictos
- Comunicación efectiva