



Maria Del  
Carmen

GONZALEZ CONTRERAS

## TÉCNICA PROFESIONAL PROCESOS ADMINISTRATIVOS

### DATOS PERSONALES.

 1.007.263.885  
 19 de diciembre del 2003.  
 20 años.  
 Soltera.  
 Turbaco - Barrio Calle san Pablo  
CL 10 KR 14 -10  
 3103263745  
 mariagonzalezcontreras138@gmail.com

### PERFIL.

Alta capacidad de adaptación a nuevas funciones laborales, gran habilidad para trabajar como miembro de un grupo, tratando siempre de superar las expectativas y objetivos de la empresa con una aptitud de liderazgo y dedicación, adquiriendo rápido nuevos conocimientos y destrezas necesarias para el reto a enfrentar.

### I. FORMACION ACADEMICA.

- Institución Universitaria Mayor de Cartagena.  
ACTUALMENTE: Tecnóloga en gestión empresarial.
- Institución Universitaria Mayor de Cartagena.  
2021 - 2023 - Técnica profesional en procesos administrativos.
- Institución Educativa Felipe Santiago Escobar  
Bachiller Académico. 2020

### II. EDUCACIÓN CONTINUADA.

- Actualmente - Diplomado en gestión Documental.
- Agosto 2023 -Elaborar Cálculos y Tablas Financiera con Microsoft Excel.
- Junio 2023 - Excel intermedio.
- Junio 2023 - Informática: Microsoft Word, e Internet.
- Julio 2021 - Seminario - Gestión Administrativa y Financiera.
- Mayo 2021 - Capacitación - Desarrollo de trabajo en equipo y clima laboral.

# Maria Del Carmen

## GONZALEZ CONTRERAS.

### TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

#### III. EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: Pacaribe S.A ESP

Cargo: Auxiliar contable.

Fecha Inicial: 04 de enero del 2024

Fecha Final: 03 de julio del 2024 (seis meses)

##### Responsabilidades / Funciones:

Ejecución de procesos tales como: nóminas de empleados, conciliaciones bancarias, causaciones de facturas, anticipos y legalizaciones, manejo de caja menor y pagos por tarjeta de crédito entre otras ejecuciones de actividades.

Jefe Inmediato: Marcela Castro – jefe de Contabilidad.

Empresa: Nuevo Hospital de Bocagrande.

Cargo: Admisiones y consultas externas.

Fecha Inicial: 2 de mayo del 2023.

Fecha Final: 1 de noviembre del 2023 (6 meses)

##### Responsabilidades / Funciones:

Registro y programación de citas de pacientes, admisión de pacientes entre otras funciones.

Jefe Inmediato: Hilda Almeida – Coordinadora de consulta externa.

# Maria Del Carmen GONZALEZ CONTRERAS

## TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMONOSTRATIVOS

### IV. REFERENCIAS PERSONALES

- Sebastián Teherán Constante, Coordinador de proyectos de reversión documental - 3104587614
- Wendy meza Contreras, Asesora de cartera - 3148205068.
- Luis miguel Cedeño Contreras - independiente - 3155545758

Maria del Carmen Gonzalez Contreras.

MARIA DEL CARMEN GONZALEZ CONTRERAS  
CC. 1.050.964.290 de Turbaco Bolivar.

# Maria Del Carmen

## GONZALEZ CONTRERAS

### TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMONOSTRATIVOS

