**Pablo Alberto Cerda Jardón**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Dar siempre el máximo en cada lugar donde me encuentre y así ayudar a dar un crecimiento a la institución. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTECEDENTES PERSONALES** |  |
| **Fecha de Nacimiento**  **Estado Civil** | 24 de Agosto de 1988 (edad 28 años)  Soltero |
| **Teléfonos de contacto**  **Correo Electrónico** | 5543378567  betoo\_cerda88@hotmail.com |
| **ANTECEDENTES ACADÉMICOS** |  |
| **Grado Máximo de**  **Estudios**  **Estudios Superiores**  **Estudio medio superior** | Licenciatura  Comunicación  Universidad Mexicana  C.B.E Lic. Jesús Reyes Heroles. |
| **EXPERIENCIA LABORAL E INTERESES** |  |
| **Experiencia Laboral** | **Independiente**  **Fotografo. Pag Facebook (@ALFER12 pablo cerda)**  **Editor en canal de youtube "EL Notanserio"**  **Empresa**  Telcel  **Puesto**  AUXILIAR OPERADOR DE PERIFERICOS  **Área**  Departamento de Producción de Facturación  **Periodo**  2014 – actual  **Actividad**  Se imprimen y ensobretan las facturas emitidas de Telcel  **Empresa**  Hospital Español  **Puesto**  Auxiliar Administrativo  **Período**  Enero 2009/octubre 2013  **Actividad de la empresa**  Atención al cliente.  **Funciones en el puesto.**  Jefe de servicio social, supervisando y realizando encuestas a pacientes en los diferentes servicios del hospital, entrega de informes mensuales a altos directivos del mismo, atención y aclaración de quejas, sugerencias y felicitaciones con pacientes de difícil trato (conflictivos)  ***Instructor de primeros auxilios avalado por la AHA*** |
|  | **Empresa**  Grupo financiero Inbursa, Santander, Seguros Monterrey  **Puesto**  Promotor de tarjetas de crédito  **Período**  Julio 2008/Diciembre 2008  **Actividad de la empresa**  Promover y vender tarjetas de crédito  **Área de desempeño**  Atención a Clientes  **Funciones en el puesto**  Vender tarjetas de crédito, ofrecer promociones y persuadir al cliente para que se cambiara de compañía bancaria |
|  | **Empresa**  Librería Santillana  **Puesto**  Supervisor.  **Período**  Enero 2007/Mayo 2008  **Actividad de la empresa**  Atención a Clientes  **Área de desempeño**  Supervisión de personal y apoyo en ventas. |
|  |  |
| **CONOCIMIENTOS EN COMPUTACIÓN**  **INGLES** | **Paquetería WINDOWS OFFICE:**  Nivel Medio.  Nivel Medio. |