**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**  | 5543378567betoo\_cerda88@hotmail.com |
| **ANTECEDENTES ACADÉMICOS** |  |
| **Grado Máximo de** **Estudios** **Estudios Superiores** **Estudio medio superior** | LicenciaturaComunicación 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.  |