

JIMENA OSORIO

CURRICULUM VITAE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

josorio@cardiosalud.org

ESTUDIOS CURSADOS

DISEÑO Y GESTIÓN WEB – INSTITUTO BIOS – EN CURSO

ANALISTA DE SISTEMAS – PRIMER AÑO: PROGRAMADOR WEB.NET – INSTITUTO BIOS – ESCUELA DE SISTEMAS. EGRESO 2012

PROGRAMADOR VISUAL BASIC – INSTITUTO BIOS – ESCUELA DE SISTEMAS. EGRESO 2008

DISEÑO GRÁFICO – INSTITUTO BIOS – ESCUELA DE DISEÑO. EGRESO 2007

SECUNDARIA COMPLETA - LICEO NO 1 “CARLOS BRIGNONI” TRINIDAD.

PRIMARIA COMPLETA - ESCUELA NO 47 “JOSÉ MARÍA GUERRERO” TRINIDAD.

INFORMÁTICA

MOODLE 2.0 – ACTUALIZACIÓN A MOODLE 2.5.

ELLUMINATE

M. VISUAL STUDIO 2005/2010

ADOBE DREAMWEAVER / ILLUSTRATOR / INDESIGN / PHOTOSHOP / FLASH

WINDOWS XP – OFFICE: WORD, EXCEL, P. POINT - CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET.-

EXPERIENCIA LABORAL

2009- A LA FECHA/ AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN COMISIÓN HONORARIA PARA LA SALUD CARDIOVASCULAR.

ATENCIÓN CENTRAL TELEFÓNICA. FOTOCOPIADO, ENCUADERNADO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS SOLITADOS.

CONTROL HORARIO DE PERSONAL PARA INFORME AL ÁREA CONTABLE, MEDIANTE SOFTWARE DE RELOJ DIGITAL Y SU EXPORTACIÓN A PLANILLAS EXCEL.

MANTENIMIENTO DE LA WEB INSTITUCIONAL, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE

COMUNICACIÓN.

ASISTENCIA INFORMÁTICA EN CONGRESOS Y CURSOS, PRESENCIALES Y VIRTUALES, EN LA PREPARACIÓN DEL MATERIAL NECESARIO PARA LOS PARTICIPANTES, ACREDITACIONES Y EVENTOS POSTCURSO. SOPORTE Y ASISTENCIA EN EL USO DE PLATAFORMAS COMO ELLUMINATE O MOODLE.

/PORTAL WEB. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PORTAL WEB, CON MODIFICACIÓN DE PLANTILLA. PROGRAMA UTILIZADO DREAMWEAVER. SUBIDA DE ARCHIVOS MEDIANTE FTP. HERRAMIENTA FORO EN APP GRATUITA.

2005 - 2007/ PORTAL WEB.

DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINA WEB. ACTUALIZACIÓN DIARIA DE NOTICIAS, COMUNICADOS DE PRENSA Y COLUMNAS EN PORTADA Y DE CADA PÁGINA PERSONAL DE LOS SENADORES, DIPUTADOS, EDILES Y ASOCIADOS AL PORTAL.

/SECRETARIA EN EMPRESA RUBRO INFORMÁTICO.

SOPORTE TELEFÓNICO AL CLIENTE PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS NO COMPLEJOS EN EL ÁREA INFORMÁTIC (HARDWARE Y SOFTWARE). TOMA DE EQUIPOS PARA REPARAR Y CONTROL DE ENTREGA DE REPARADOS AL CLIENTE EN TIEMPO Y FORMA. ENVÍO DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL CLIENTE A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO. CONTROL DE AGENDA DEL PERSONAL TÉCNICO. SEGUIMIENTO DE COBRANZAS AL CLIENTE.

2003 - 2004/ CIBER DURAZNO. (DURAZNO)

EMPRESA FAMILIAR. ATENCIÓN AL CLIENTE. VENTA DE INSUMOS. COBRANZA Y CONTROL DE CAJA

2000 - 2004/ CIBER CENTRO. (TRINIDAD)

EMPRESA FAMILIAR. ATENCIÓN AL CLIENTE. VENTA DE INSUMOS. COBRANZA Y CONTROL DE CAJA

OTROS TRABAJOS:

2008/ TIPEADO Y DIGITALIZACIÓN DE TEXTOS EN WORD A PEDIDO DE PARTICULARES.