



DAFNE LORENA CATAÑO

**TECNÓLOGA EN GESTIÓN
EMPRESARIAL**

PERFIL PERSONAL

Domino habilidades para trabajar en equipo con gran respeto, solidaridad, empatía y tolerancia, del mismo modo poseo la destreza de comunicarme de manera asertiva, además, me desempeño como una mujer emprendedora capaz de buscar nuevas oportunidades y soluciones para el desarrollo de ideas y me destaco por la entrega, dedicación y compromiso con mis responsabilidades.

EXPERIENCIA LABORAL

PLÁSTICOS TRUHER S.A

Aprendiz gestión Humana | Junio 2020 - Diciembre 2020

- Agendar exámenes médicos, pruebas de conducción, entrevistas, apoyando el proceso de reclutamiento y selección de personal
- Ayuda en la inducción de personal nuevo
- Verificar y archivar la documentación de ingreso de todos los empleados, vinculados y temporales.
- Entrega al personal las diferentes cartas de notificación emitidas por la empresa (terminación de contrato, prórrogas, salarios, prestaciones extralegales)

OTRAS HABILIDADES

- Dar asistencia en la dirección general de la empresa.
- Ejecutar y supervisar procesos en el área financiera.
- La organización de eventos empresariales.
- Desarrollar programas y dar asistencias en el área de mercadeo.
- Las relacionadas con el procesamiento de información y la contabilización de hechos económicos.
- Analizar procesos y brindar asistencia en el área de talento humano.
- Desempeñarse en el área de producción de servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)

Tecnología en Gestión Empresarial 2020

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Administración de Empresas, 2021
(Actual)

COMUNÍCATE CONMIGO

Fijo: 208 65 02

Celular: 319 405 4820

loreta1087@gmail.com

Carrera 49 # 45-48 Bello,
Antioquia