







MILLUSHKA BELLO AGUIRRE

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CONTACTO

-  millushkabello.com
-  927117972
-  mbelloaguirre@gmail.com
-  San Martín de Porres,
Lima - Perú

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Solución de problemas
- Toma de decisiones informadas
- Adaptabilidad

OTROS CONOCIMIENTOS

- Inglés Básico
- Excel intermedio

EXPERIENCIA

Febrero 2020 - Actualidad | Qwasi Asociados Consultores EIRL

Encargada de Área Administrativa y Operativa

- Gestión de clientes corporativos y servicios brindados
- Gestión administrativa, financiera y de personal
- Apoyo al Área Contable en la gestión documentaria y gestión de comprobantes electrónicas
- Creación y Gestión de RRSS, Página Web, correos corporativos y Administración de Plataforma Office 365

Marzo 2017 - diciembre 2019 | I.E. Colorín Colorado

Asistente Administrativa y Auxiliar

- Gestión de documentación administrativa y base de datos
- Atención al Cliente (Padres de Familia), Informes y Matriculas
- Gestión de Cobranza de pensiones, pagos a personal y proveedores, informes de balance mensual
- Apoyo en aula a docentes

EDUCACIÓN

ISAM

Técnico en Administración de Empresas

Setiembre - octubre 2020 | IMPETUS

Curso Especializado de Asistente de Planillas

2015 | MTPE / UNMSM

Curso Especializado de Operario de Seguridad Industrial

REFERENCIAS

Indira M. Diaz | Gerente Qwasi Abogados

949 241 528

gerencia@quwasi.com

Silvia D. Concha Riega | Directora I.E.

991 544 174

CONSTANCIA DE TRABAJO

CONSTANCIA DE TRABAJO

Lima, 04 de marzo del 2024

Señores:
Presente. –

De nuestra mayor consideración:

Por la presente y en representación de la empresa **QWASI ASOCIADOS CONSULTORES E.I.R.L.**, identificado con **RUC N° 20605799044**, me dirijo a ustedes mediante la presente para dejar constancia y certificar que la Srta. Millushka Bello Aguirre identificada con DNI N° 73588423, se encuentra laborando en nuestra representada desde el 03 de febrero del 2020 hasta la actualidad como encargada del Área Administrativa.

Se expide la presente, a solicitud de la interesada para los usos y fines que estime conveniente.

Atentamente,



Indira M. Díaz Núñez
Representante Legal
QWASI Asociados Consultores

CONSTANCIA DE TRABAJO

La directora del Centro Educativo Inicial "Colorín Colorado" hace constar:

Que la señorita BELLO AGUIRRE, MILLUSHKA, identificada con DNI N°73588423, trabaja en la Institución desde MARZO del 2017 hasta DICIEMBRE del 2019, laborando como AUXILIAR de Educación Inicial y PERSONAL ADMINISTRATIVO en nuestra Institución Educativa; demostrando responsabilidad, puntualidad y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.

Se expide la presente constancia para los fines que el interesado estime conveniente.

San Martín de Porres, 18 de diciembre del 2019

Atentamente:




Líc. Silvia Concha Riega
DIRECTORA
991544174