



EDUCACIÓN

Bachiller en Derecho |
Universidad de las Ciencias y el
Arte de Costa Rica
2023 – Actualidad

- Estudiante activa de la licenciatura en Derecho, cursando el último cuatrimestre.
- Promedio sobresaliente y destacada por el compromiso académico y la disciplina profesional.

Técnicas Secretariales y Oficina Moderna | IPEC 15 de Setiembre 2019

- Formación práctica en redacción administrativa, archivo, atención al cliente y manejo de herramientas de oficina moderna.

Jennifer López Torrentes- Duodécimo Lugar

OFICINISTA Y ESTUDIANTE DE DERECHO

ACERCA DE MÍ

Finalizando mi licenciatura en Derecho y más de 15 años de experiencia en servicio al cliente y labores administrativas. Me caracterizo por ser meticulosa, analítica y orientada a la precisión, con habilidad para la redacción, organización documental y atención eficiente en entornos institucionales. Cuento con experiencia en el Ministerio de Educación Pública como oficinista del Servicio Civil, donde desempeño funciones de archivo, gestión y recepción de documentos.

EXPERIENCIA LABORAL

Oficinista | Ministerio de Educación Pública – Servicio Civil

16 de julio de 2019 – Actualidad

Responsable de la redacción, recepción, entrega y archivo de documentos oficiales.

Apoyo en la gestión administrativa y coordinación de tareas internas.

Atención al público y enlace entre dependencias institucionales, garantizando eficiencia y precisión en los procesos.

Atención al Cliente | Sector Privado

Más de 15 años de experiencia

Desempeño en puestos de servicio al cliente en distintas empresas, con enfoque en resolución de problemas, trato respetuoso y cumplimiento de estándares de calidad.

Desarrollo de habilidades comunicativas, organización y gestión efectiva de tareas bajo presión.

