

JAIVER DARIO AVELLANEDA ESCOBAR

CC N° 1.032.383.583 De Btá.

Cr. 10h # 18-84 sur

Compartir (Soacha)

304 3266893 – (031) 2132311

jaiverdarioavellaneda@gmail.com

PERFIL

Tecnólogo en gestión de aerolíneas y agencias de viajes, formación, adicional como técnico laboral en servicios hoteleros y gastronomía, experiencia en el manejo de áreas administrativas, operativas y de servicio al cliente, organizando y operando actividades relacionadas con reservas, itinerarios, servicios en counter, tráfico y rampa, contribuyendo a la optimización de los recursos asignados; Con actitud de servicio, adecuadas relaciones interpersonales, organización, dinamismo y recursividad.

EXPERIENCIA LABORAL

BCD TRAVEL

Cargo: Asesor 7/24

Tiempo laborado: 24 de enero 2018 -24 de marzo 2018.

Jefe inmediato: Alejandra Mojica

Funciones:

- Atención a clientes corporativos de toda la operación, vía telefónica o whatsapp
- Asesoramiento virtual, al cliente resolución de problemas por fuera del horario habitual de oficina correspondiente a reservas de hotel, vuelos próximos a realizar, solicitud de traslados o transfer origen, destino y programación de los mismos en horario 7-24 .
- Gestión de correos electrónicos, apoyo logístico a las tareas asignadas por el líder de equipo correspondiente a cada una de las cuentas corporativas (control, gestión de trabajo realizado, informe y cierre de la operación realizada diariamente).
- Envío de cotizaciones, reservas de vuelos, gestión directa de asignación de habitaciones de hotel según la solicitud de cada uno de los clientes vía virtual (E-mail, llamada telefónica).
- Manejo de sistemas GDS externos (sabre, Dinamik, Kiu) e internos (SVC).

- Logros.: Certificación virtual Curso GDS SABRE (Nivel Básico).

KONECTA BPO CENTER BOGOTA (DESPEGAR.COM)

Cargo: Representante de servicio campaña despegar.com

Tiempo laborado: Octubre 2016 – Junio 2017

Jefe Inmediato: Julio Cesar Mendoza.

Funciones:

- Atención al cliente en área de consultas en primer contacto correspondiente a reservas on line.
- Transferencia de reservas hacia el área de complejos FCR con el fin de resolver contingencias de última hora en el segmento de vuelos operado por la organización.
- Servicio al cliente correspondiente a consulta de itinerarios, reprogramaciones, cancelaciones y solicitudes de reembolso de los clientes que realizaron venta en línea.
- Atención al cliente línea telefónica para todos los usuarios de Latinoamérica.
- Seguimiento y solución de dificultades en atención a casos puntuales de clientes.

Logros.: capacitación o curso especializado en manejo de área complejos, recibiendo instrucción en sistemas GDS SABRE, AMADEUS Y WORLDSPAN. Principalmente en manejo de reprogramaciones y cancelaciones de reservas a través de cada sistema.

INMACULADA GUADALUPE Y AMIGOS EN CIA. S.A. (ANDRES CARNE DE RES)

Cargo: Cajero

Tiempo laborado: Marzo 2015 – Marzo 2016

Jefe Inmediato: Ana Mahecha.

Funciones:

- Realizar seguimiento y reportes de inventarios diarios de producto y venta para verificación, control y organización de pedidos del punto de venta.
- Recepción y atención directa a clientes y proveedores externos.
- Recibir y revisar las facturas y comprobantes correspondientes al área.
- Manejo de distintas forma de pago (T. débito y crédito, Bonos, etc.).
- Apoyo en la labor administrativa y operativa del punto.
- Seguimiento y solución de dificultades en atención a comensales.

- Recibir, verificar, organizar y resguardar el efectivo y valores recibidos como producto de la operación.
- Manejo de valores para envío a centrales de efectivo en altas cuantías.
- Elaboración de Cierres Diarios, arqueos de Caja y manejo de caja Menor

Logros. Desempeñe labores como intérprete del idioma inglés para la atención de clientes foráneos, enfocados en el servicio turístico de la compañía, Participé como apoyo en eventos y festivales de gran magnitud en representación de la marca y la compañía. Estuve como cajero encargado en las ausencias del administrador de distintos puntos de venta (descansos, vacaciones, ausencias, incapacidades, etc.).

CARLSON WAGONLIT TRAVEL

Cargo: Pasante cuentas corporativas

Tiempo laborado Abril. 2014 – Septiembre. 2014

Funciones:

- Registro en sistema Turbo Sabre de transfers nacionales.
- Manejo de cuenta corporativa de la empresa BTC Argos.
- Organización de facturas canceladas por empresas relacionadas con cuenta corporativa.
- Manejo y organización de archivo clientes personalizados.
- Verificación de facturas radicadas de hoteles para su posterior pago.
- Atención telefónica y servicio al cliente externo para confirmación de traslados o cambios de último momento.
- Realizar traslados diarios de cuenta corporativa, aprobados por asesores de venta.

Logros. Obtuve capacitaciones básicas en asesoría en servicios ofrecidos a clientes en diversas cuentas corporativas.

Obtuve experiencia en el funcionamiento y manejo interno de una agencia mayorista de viajes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Titulo obtenido: Tecnólogo en Gestión de Aerolíneas y Agencias de Viajes
Institución: Corporación Universitaria Unitec.
2016.

Titulo obtenido: Técnico Laboral en Servicios Hoteleros y Gastronomía.
Institución: Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP
2009

Titulo obtenido: Bachiller Académico
Institución: Colegio Británico
2004

CERTIFICACIONES Y REFERENCIAS A SOLICITUD.

JAIVER DARIO AVELLANEDA ESCOBAR