

CURRICULUM VITAE

1. Datos Personales.

Nombres: Johana María Milagros.

Apellidos: Ojeda González.

Fecha de Nacimiento: 18 – 10 – 1996.

Nacionalidad: paraguaya.

Estado Civil: Soltera.

Departamento: Misiones.

Localidad: San Ignacio.

Correo: ojeda_johana_96@hotmail.com

Nº de Celular: (0972)185 – 730.

2. Estudios Cursados.

Nivel Primario: - Colegio Parroquial “Virgen del Rosario”, Villa Elisa. – Escuela Básica Nº 702, San Ignacio. – Colegio Privado Panamericano, Ciudad del Este.

Nivel Secundario: - Escuela Nacional E.M.D. Don Rigoberto Caballero, San Ignacio. – Colegio Nacional Rvdo. Padre Guido Coronel, Santa Fe del Paraná. – Escuela Básica Nº 1895 Rvdo. Padre Romualdo Grapilón Cartera, Santa Fe del Paraná. – Escuela Nacional Nº 1908 San Miguel, La Fortuna.

Nivel Universitario: Lic. En Fisioterapia y Kinesiología; Universidad del Sol (Cursando 4to año).

3. Perfil Profesional.

Estudiante de Fisioterapia y Kinesiología, responsable, organizada con fuerte compromiso por el aprendizaje continuo. Experiencia como secretaria administrativa y habilidades en atención al cliente, manejo de documentos, tareas administrativas. También experiencia en cuidados de adultos mayores, atención como fisioterapeuta. Pasante en Apapemi.

4. Cursos y Capacitación.

- Excel y Word.
- Informática Básica y Administrativa.
- Certificado en Administración Deportiva.
- Curso y Certificación online “Evaluación Inicial del Paciente” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.
- Curso y Certificación online “Lesiones Comunes en el Deporte” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.
- Curso y Certificación online “Manejo de Heridas y Hemorragias en Cancha” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.
- Curso y Certificación online “Primeros Auxilios en Actividades Físicas y Deportivas” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.
- Curso y Certificación online “Reanimación Cardiopulmonar” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.
- Curso y Certificación online “Técnicas de Inmovilización Inmediata” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.
- Curso y Certificación online “Uso de Vendajes y Férulas” VirtualCorp Consultora, Capacitación y Desarrollo Integral.

5. Idiomas.

Habilidades en español: Avanzado.

Habilidades en guaraní: Intermedio.

Habilidades en portugués: nivel básico – intermedio.

Habilidades en inglés: nivel básico – intermedio.

6. Datos de interés.

Manejo de Word y Excel.

Organización Administrativa.

Atención al cliente.

Trabajo en Equipo.

Adaptabilidad y Responsabilidad.

Cuidado de Adulto Mayor.

7. Experiencia Laboral.

Secretaria Administrativa; Construcciones Edgar Ignacio Ojeda Giménez.

Funciones: atención telefónica, organización de documentos, elaboración de informes, apoyo administrativo en general.

Cuidados de Adulto Mayor.

Funciones: compañía y cuidados para el señor, acompañamiento en sus actividades de fisioterapia.