

La Paz, 29 de julio de 2024

Señores
IPAS.
Presente

De mi mayor consideración:

A tiempo de saludarles y desearles éxito en sus diarias labores, tengo el agrado de dirigirme a ustedes con el objetivo de expresarles mi interés por la vacancia de **“Consultoría - Apoyo Administrativo”**.

Mi nombre es Viviana Maquera Lizárraga y anteriormente desempeñe labores como Asistente de finanzas y administración en el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) [icrc.org/pe](https://www.icrc.org/pe), brindando soporte al desarrollo de las actividades operacionales de la Delegación del CICR en Bolivia.

Aunque mi desempeño estuvo enfocado en la administración, también realice tareas relacionadas con el área logístico, tecnología, recursos humanos, operaciones de campo y en las gestiones necesarias en tramites con instituciones gubernamentales.

Mi mayor interés es el poder desempeñarme profesionalmente en una organización como lo es IPAS que trabaja en Bolivia para fortalecer la capacidad de mujeres y jóvenes de ejercer sus Derechos, esto por mi vocación de servicio y compromiso humanitario.

Asimismo, les informo que tengo conocimiento del idioma inglés, disponibilidad para realizar viajes y que he trabajado con equipos internacionales y multidisciplinarios, lo cual me ha ayudado a mejorar mis capacidades para el trabajo en equipo y desarrollarme tanto personal como profesionalmente.

Debido a una crisis financiera el puesto que desempeñaba en el CICR fue cancelado y concluí mis funciones, de tal forma puedo considerar mi disponibilidad como “inmediata”, mi pretensión salarial asciende a la suma de Bs. 7000.-

Sin otro particular y segura de poder ser beneficiada con una entrevista y poderles dar a conocer sobre mi experiencia y compromiso de desarrollo y aprendizaje profesional, reitero mis saludos.

Atentamente,

Viviana Maquera Lizárraga
C.I. 8320658 LP.