



# MCCALLON GARRETT

Seeking a Human Resources or Sales position to utilize my experience in English/Spanish bilingualism, database management, and client engagement.

## CONTACT

☎ +1 (843) 703-9786

✉ mccallg@clemson.edu

📄 [www.linkedin.com](https://www.linkedin.com)

📍 602 Sulgrave Road,  
Bennettsville, SC  
29512

## EDUCATION

### B.A. Spanish | Management Clemson University

Expected: August 2024

### High School and I.B. Diploma Hartsville High School

2015-2019

## SKILLS

Bilingual - English/Spanish  
Comprehension and Composition

Microsoft Office

Social Media Management

Database Management

Client Correspondance

Communication

Organization

Collaboration

Adaptability

## WORK EXPERIENCE

### PUBLIC DEFENDER ADMINISTRATION INTERN Jun. '22-Dec.' 23 MARLBORO COUNTY | BENNETTSVILLE, SC

Liaised between legal team, clients, and clients' family members to ensure that each party received clear and concise updates of crucial information before each court date. Educated and registered people in need of legal services. Managed client information and communicated information with the designated legal persons. Prioritized guest satisfaction by anticipating needs, maintaining favorable relationships, and rapidly tending to client inquiries.

### HEALTHCARE ADMINISTRATION INTERN Sept. '23-Nov.' 23 FUNES ESPACIA DE SALUD | CORDOBA, ARGENTINA

Utilized Spanish-speaking ability to communicate with professionals in a private clinic. Modernized original client information intake system by creating a digital database. Collaborated with doctors and assistants to support daily operations with efficiency and ensure high-quality customer service for patients. Handled sensitive information confidentially and completed all tasks with precision and efficiency.

### SUBSTITUTE TEACHER Jan. 2023-May 2023 PENDELTON COUNTY | PENDELTON COUNTY, SC

Served as a temporary replacement for full-time teachers. Maintained an organized and safe classroom environment. Effectively followed lesson plans and created relevant activities to teach new material for a productive class.

### CASHIER/BARISTA Feb. '21-July '21 PANERA BREAD | COLUMBIA, SC

Entrusted by managers to train and supervise new employees and staff. Created a professional work environment while handling cash and credit transactions and answering customer requests quickly. Maintained a well-ordered store-front.

## COMMUNITY ENGAGEMENT

Health Clinic Intern    Clemson NAACP Chapter  
Cordoba, Argentina    Clemson University



# MCCALLON GARRETT

Busco un puesto de Recursos Humanos para utilizar mi experiencia en bilingüismo en inglés/español, la gestión de bases de datos y las relaciones con los clientes.

## CONTACTO

☎ +1 (843) 703-9786

✉ mccallg@clemson.edu

💻 [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)

📍 602 Sulgrave Road,  
Bennettsville, SC  
29512

## EDUCACIÓN

**B.A. El Español | La Gerencia**  
**Clemson University**

Esperado: Agosto 2024

**Escuela Secundario**  
**Hartsville High School**  
2015-2019

## HABILIDADES

Bilingüe - Comprensión y  
Composición inglés/español

Microsoft Office

La Gestión de Redes Sociales

La Gestión de Bases de Datos

La Correspondencia del Cliente

La Comunicación

La Organización

La Colaboración

La Adaptabilidad

## EXPERIENCIA LABORAL

**PASANTE DE ADMIN. DE DEFENSOR PUBLICO** Jun. '22-Dic.' 23  
**MARLBORO COUNTY | BENNETTSVILLE, SC**

Sirvió de enlace entre el equipo legal, los clientes y los familiares de los clientes para garantizar que cada parte recibiera actualizaciones claras y concisas de información crucial antes de cada cita en la corte. Personas educadas y registradas que necesitan servicios legales. Gestioné la información de los clientes y comuniqué la información con las personas jurídicas designadas. Prioricé la satisfacción de los huéspedes anticipando las necesidades, manteniendo relaciones favorables y atendiendo rápidamente las consultas de los clientes.

**PASANTE DE UNA CLÍNICA DE SALUD** Sept. '23-Nov. '23  
**FUNES ESPACIA DE SALUD | CORDOBA, ARGENTINA**

Utilicé la capacidad de hablar español para comunicarse con profesionales en una clínica privada. Modernizado sistema de toma de información original de clientes mediante la creación de una base de datos digital. Colaboré con médicos y asistentes para respaldar las operaciones diarias con eficiencia y garantizar un servicio al cliente de alta calidad para los pacientes. Manejé información confidencial de forma confidencial y completé todas las tareas con precisión y eficiencia.

**PROFESORA SUSTITUTA** Ene. 2023-May 2023  
**PENDELTON COUNTY | PENDELTON COUNTY, SC**

Sirvió como reemplazo temporal de maestros de tiempo completo. Mantuvo un ambiente de aula organizado y seguro. Seguí efectivamente los planes de lecciones y creé actividades relevantes para enseñar material nuevo para una clase productiva.

**CAJERA/BARISTA** Feb. '21-Jul '21  
**PANERA BREAD | COLUMBIA, SC**

Encargado por los gerentes para capacitar y supervisar a los nuevos empleados y al personal. Creé un ambiente de trabajo profesional mientras manejaba transacciones en efectivo y crédito y respondía rápidamente las solicitudes de los clientes. Mantuvo un escaparate bien ordenado.

## PARTICIPACIÓN

**Univ. de Blas Pascal** **La NAACP**  
Cordoba, Argentina **Clemson University**