

Sandra Basaldúa

## titulo

-

---

### EXPERIENCIA LABORAL

-3/2012-0/0 Sansone JC y Sansone Diego S.H.

-- Selecciona -- (Seleccionar)

Ciudadela

Me desempeño como secretaria administrativa en PYME dedicada a la fabricación de Tableros Electricos. Mis tareas son las de recepción, facturación, confección de recibos, ordenes de compra, ordenes de pago a proveedores, remitos, facturación electrónica.

Argentina

-11/2007-3/2012 ARTE MUSICAL S.A.

-- Selecciona -- (Seleccionar)

C.A.B.A.

Arte Musical es una empresa dedicada a la comercialización de instrumentos musicales. Fui cajera y empleada administrativa, realizaba la facturación minorista, iba a compras y ventas, confeccionaba remitos y recibos. Trámites bancarios y ante Despachante de Aduanas

Argentina

-6/1998-7/2006 Lic. Alicia Bueno

-- Selecciona -- (Seleccionar)

C.A.B.A.

En dicho periodo, fui recepcionista en consultorio de atención psicología de la Lic. Alicia Bueno. Mis tareas eran la de otorgar los turnos a los pacientes tanto personal como telefónicamente. Realizar trámites bancarios, compras de insumos y mantenimiento del correcto funcionamiento del consultorio.

Argentina

-8/1994-4/1995 VILLASENIN

-- Selecciona -- (Seleccionar)

C.A.B.A.

Me desempeño como recepcionista, y realice también tareas administrativas en gral, en dicha empresa dedicada a la administración de consorcios

Argentina

### FORMACIÓN ACADÉMICA

0/2006

Periodismo

I.S.E.P

FP1 (Formación Profesional) Comunicación

C.A.B.A.

Argentina

0/1991

Abogacia



Universidad de Morón  
Otro no especificado Derecho  
Morón  
Argentina

12/1983

Perito Mercantil

Instituto Argentino Excelsior  
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria Administración y Dirección de Empresas  
C.A.B.A.  
Argentina

**Profesiones:**

Recepcionista

**Disponibilidad**

Estoy dispuesto a viajar: No

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

