

- ANÓNIMODirección web: <http://1400637.micvweb.com>Ciudad: Esquel, Gobernador Costa, Alto CP: () País: Argentina

EXPERIENCIA:

7/2017 - / Empresa: Video Cable Color Gdor Costa Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Desde 2017 trabajo de manera temporaria en el área de cobranzas durante los períodos de vacaciones mientras estudio. Mantengo contacto permanente con mi empleador, quien ha renovado mi contratación año tras año, demostrando su confianza en mi compromiso y desempeño. Realizo tareas de seguimiento de clientes, atención al público, gestión de facturas y apoyo administrativo. Esta experiencia me ha permitido desarrollar responsabilidad, organización y habilidades de comunicación.

Ciudad: Gobernador Costa País: Argentina

6/2018 - 12/2018 Empresa: E.S.E.T.P N° 719 Peñi-Hue Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Me desempeñé como PET de huerta en mi ex escuela secundaria al año siguiente de mi graduación, colaborando en tareas de planificación, mantenimiento y seguimiento de la huerta escolar. Esta experiencia me permitió fortalecer habilidades técnicas, de trabajo en equipo y responsabilidad.

Ciudad: Gobernador Costa País: Argentina

12/2021 - 2/2022 Empresa: Municipalidad de Gobernador Costa Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Me desempeñe como recepcionista realizando tareas de atencion al publico, manejo de agenda, cadeteria, organizacion de documentacion y derivacion de consultas. Desarrolle habilidades de comunicacion, resolucion de problemas y trato cordial con el cliente.

Ciudad: Gobernador Costa País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Licenciatura en Administración de Negocios Agropecuarios

Cursando: Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Como estudiante avanzado de la Licenciatura en Administración de Negocios Agropecuarios, adquirí conocimientos en gestión de empresas del sector agropecuario, administración financiera, comercialización, contabilidad y análisis de mercados. Desarrollé habilidades en el trabajo en equipo, la organización de procesos y el uso de herramientas informáticas como Excel. Además, tuve la oportunidad de participar en charlas organizadas por la Cooperativa electrica de Santa Rosa, lo cual fortaleció mi interés y comprensión del funcionamiento cooperativo y de su rol social y productivo en las comunidades.

Centro: Facultad de Agronomía UNLPam

Ciudad: Santa Rosa, La Pampa (Argentina)

4-2018Técnico en Producción Agropecuria

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Durante mi formación técnica adquirí conocimientos en producción vegetal y animal, manejo de maquinaria, planificación rural y cuidado de los recursos. Las prácticas profesionalizantes me permitieron aplicar estos saberes en campo, desarrollando responsabilidad, trabajo en equipo y habilidades para registrar y organizar información productiva.

Centro: E.S.E.T.P N°719

Ciudad: Gobernador Costa (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Excel para gestión

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Facultad de Agronomía UNLPam

Información adicional: anejo avanzado de Excel, incluyendo el uso de funciones complejas como BUSCARV, SI, ÍNDICE, COINCIDIR, entre otras. Experiencia en la creación y análisis de tablas dinámicas, gráficos, validación de datos y elaboración de reportes. Dominio en la automatización de tareas mediante macros y programación

Tango gestión

Centro de Estudios: Mentas Actuales

Información adicional: Realicé un curso práctico de Tango Gestión, adquiriendo habilidades en la administración de ventas, stock, tesorería y compras. Aprendí a gestionar cobros, pagos, conciliaciones bancarias, control de inventarios y procesos administrativos. También obtuve nociones básicas en liquidación de sueldos. E

Oratoria

Centro de Estudios: Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Información adicional: Desarrollo de técnicas de comunicación verbal y no verbal para transmitir ideas con claridad y seguridad. Capacitación en manejo de la voz, control del lenguaje corporal, estructura de discursos y presentaciones efectivas. Entrenamiento en la gestión del miedo escénico, persuasión y comunicación as

Administración y Atención a cliente

Centro de Estudios: Fundación Telefónica

Información adicional: Técnicas de comunicación efectiva, resolución de conflictos y fidelización de cliente

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Facultad de Agronomía UNLPam

Título: Inglés para propósitos específicos.

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Facultad de Agronomía UNLPam

Título: Inglés para propósitos específicos.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo es desarrollarme profesionalmente en el área administrativa y de atención al cliente, aplicando mis conocimientos académicos y experiencia para contribuir al buen funcionamiento de la cooperativa. Busco crecer continuamente, adquirir nuevas habilidades y aportar con compromiso, responsabilidad y eficiencia al equipo de trabajo.

LOGROS Y RESULTADOS:

Mejoré la eficiencia en la gestión administrativa automatizando tareas con macros en Excel, incrementé la satisfacción de los clientes mediante una atención personalizada y resolutiva, y apliqué técnicas de toma de decisiones y comunicación adquiridas en cursos para optimizar procesos laborales.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Flexible, Imaginativo/a, Productivo/a, Sociable, Versátil

INTERESES:

Cocinar, Montañismo, Naturaleza, Navegar, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/1400637>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
