

- ANÓNIMODirección web: <http://carolinagisellegomez.micvweb.com>Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

11/2004 - 3/2009 Empresa: Metalúrgica Pellegrini SRL. Siderurgia, Metalurgia y afines Descripción del puesto:
Funciones desarrolladas
Recepcionista, tareas generales de administración, cobranzas, atención al cliente, facturación.

Ciudad: Ciudadela País: Argentina

10/2007 - 3/2012 Empresa: IADA SA Panificadora "Pan La Perla"
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Funciones desarrolladas:
Administrativa de ventas, atención telefónica a clientes, atención de reclamos "Línea del Consumidor", atención a Línea Super

Ciudad: Ciudadela País: Argentina

3/2012 - 6/2012 Empresa: ALDO M. SILVANO Y CIA S.C.A Tomates Silvano .
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Funciones desarrolladas:
Administrativa general , atención telefónica y personal a clientes, toma de pedidos a grandes cadenas pizzerías ,
manejo de Excel, ingreso de facturación de ventas y compras por Sistema Tango Gestión, manejo de caja chica,
análisis de cuentas corrientes, cobranzas, atención y pago a proveedores, logística, seguimiento de pedidos.
Tramites bancarios.

Ciudad: CUIDADELA País: Argentina

8/2012 - 11/2014 Empresa: SIROTA DISEÑOS SRL Empresa textil
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Administrativa general , atención telefónica toma de pedidos a empresas de decoración,
tapicerías , manejo de Excel, Word, Mail, Sistema Tango Gestión, manejo de agenda diaria, reclamo de
cobranzas, ingreso de cobranzas, funciones varias.

Ciudad: CABA País: Argentina

9/2016 - / Empresa: PIAZZA MAXIMILIANO Empresa de transportes MP
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Funciones desarrolladas:
Facturación general, cuentas corrientes, atención al público, manejo de caja, cobranzas, pago a proveedores,
seguimiento de reparto, armado de rutas, logística, reclamos de pagos, facturación AFIP, contacto directo con la
gerencia, agenda diaria. Recursos Humanos. Trámites Bancarios AFIP-DGR-ANSES-ART, Bancarios .

Ciudad: EL PALOMAR País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-UNIVERSITARIO INCOMPLETO
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Humanidades

Centro: UNIVERSIDAD DE MORON
Ciudad: MORON (Argentina)

-
Graduado Escolar / ESO / Primaria

12-2002Bachiller Contable con orientación en Adm. De empresas
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Administración y Dirección de Empresas

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Poder ampliar mi experiencia y desarrollarme en todos los ambiente laborales,

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Fiable, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cocinar, Música Latina

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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