



Soy una persona proactiva, organizada y responsable, tengo facilidad para trabajar en equipo y buen trato con el cliente. Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Abierta a devoluciones para mejorar mi trabajo. Busco un puesto donde pueda continuar aprendiendo.



CONTACTO

Celular:

Correo:

Dirección:

Valencia.

- Disponibilidad Total



IDIOMAS Y CONOCIMIENTOS

Idioma Español

Nivel Nativo.

Idioma Inglés

Nivel Intermedio.

Idioma Italiano

Nivel base.

Paquete Office

Word - Manejo intermedio

Excel - Manejo intermedio

PowerPoint - Manejo intermedio



EDUCACIÓN

Asesora de Imágen

Beatricce Al. - Instituto Superior de diseño de indumentaria
San Luis - Argentina

Decorador de Interiores

Universidad Nacional de San Luis
San Luis - Argentina

Cocinero Profesional

Escuela Superior de Alta Cocina "Borja Blazquez"
San Luis - Argentina

Universidad Nacional de Cordoba

Abogacia - Cursado 3 años
Cordoba - Argentina

MARÍA FLORENCIA



EXPERIENCIA LABORAL

Camarera

Restaurante Can Loca - Formentera, Islas Baleares

- Temporada 2022/ 2023
- Manejo de bandeja. Certificado de manipulador de alimentos.

Dependiente de tienda

Joyería Al Vent - Valencia, España

@alventcom

- Venta Joyas y piedras preciosas, piercings.
- Control y reposición de stock.
- Atención y asesoramiento al cliente.
- Realización y reparación de producto.

Asistente de gerencia - Dependiente de tienda

Flora Boutique - San Francisco, Nayarit, México

@floraboutique.sp

- Asistencia administrativa y contable.
- Manejo de redes sociales.
- Control y reposición de stock.
- Atención y asesoramiento al cliente.
- Venta de indumentaria.

Camarera - Hostess

El Lonche del Capitán - Queretaro, México

@elonchedelcapitan

- Manejo de bandeja.
- Manejo de caja y cobro.
- Atención y asesoramiento al cliente.

Administrativo

JUPACE SA

- Cargo administrativo.
- Carga de IVA y realización de depósitos bancarios.
- Pedidos y pagos a proveedores. Compras.
- Encargada de área recursos humanos con tareas de reclutamiento, selección, capacitación y manejo de personal.

Encargada de local

Tirreno Group SRL

Empresa familiar - "Heladería Ercolano"

- Cargo administrativo - contable y atención al público.
- Carga de IVA y realización de depósitos bancarios.
- Pedidos y pagos a proveedores. Compras.
- Encargada de área recursos humanos con tareas de reclutamiento, selección, capacitación y manejo de personal.

Administrativo

Universidad de La Punta

- Cargo administrativo y atención al público. Encargada de subárea "Títulos de Plan 20-30".
- Creación, carga y desarrollo de base de datos.
- Elaboración procedimientos para el manejo y traspaso de documentación legal en ingresos y egresos a diferentes áreas.
- Control y custodia de los legajos académicos (documentación legal de la Nación).
- Ejecución de tareas mancomunadas con Ministerio de Educación de la Pcia. de San Luis. Confección de libros matrices.
- Realización de títulos secundarios de Escuelas digitales, Plan 20/30, Plan Pie, Carreras terciarias.