



Paula Brockmann

ADMINISTRATIVA

Soy administrativa y secretaria con experiencia en bienestar, comprometida con el servicio al paciente y cliente en trabajo colaborativo, siempre estoy buscando la excelencia en mi trabajo. Permiso laboral vigente.

 614-458-298

 paulabrockmann@gmail.com

 Alicante (03010)

FORMACIÓN

2005 - BACHILLERATO

Instituto Madre Maria Luisa Clarac (Buenos Aires, Argentina)

EXPERIENCIA

JUL 25-ACTUALIDAD

LIMPIEZAS BENITO

- Limpieza y desinfección de espacios sanitarios y comerciales.
- Mantenimiento de comunidades, oficinas, consultorios, salas de espera y espacios comunes.
- Limpieza profunda de casas particulares, baños, cocinas, etc.
- Orden, organización y manejo adecuado de productos de higiene.

2013-2024

SERVICIOS DE TERAPIA RENAL ARGENTINA S.A.

- Secretariado médico, coordinación de agendas de citas.
- Mantenimiento de la base de datos de pacientes.
- Gestión de pagos y facturación utilizando sistemas informáticos.
- Facturación, control de stock y auditoria de facturas de compas.
- Atención y recepción al paciente.

2007-2024

DRUGSTORE ESCORPIO

- Propietaria en tienda de alimentos y articulos varios.sectetur adipiscing elit.
- Manejo de caja; control y reposición de stock.
- Manejo de caja.

IDIOMAS

- Castellano | Nativo
- Inglés | Básico

HABILIDADES

Capacidad para trabajar de manera eficiente en entornos multitarea.
Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.
Dominio avanzado de herramientas informáticas.
Organización y atención al detalle.
Experiencia en gestión de bases de datos y sistemas informático