|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | EDUCACIÓN |
|  | **Secundaria completa:**EES N°10 Dr. Ángel Acuña,Guillermo Marconi 3035, Olivos(Bachiller en Ciencias Naturales)**Terciario en curso:**  Actualmente cursando el 2° año en Tecnicatura superior en Criminalística de Campo y Scopometría. (Instituto superior de seguridad pública). |
|  JuLIA MASSALDIDIRECCIÓN: CARLOS VILLATE 5623, MUNRO, VICENTE LÓPEZ.NACIONALIDAD: ARGENTINAEDAD: 23DISPONIBILIDAD HORARIA: PART TIME / FULL TIME.**CONOCIMIENTOS:** INGLÉS ESCRITO/ORAL BÁSICO BUEN MANEJO DE HERRAMIENTAS OFFICE.PerfilMe considero una persona con capacidades de aprendizaje de manera rápida, atenta, respetuosa, capaz de realizar un buen trabajo en equipo, me desenvuelvo en una buena relación interpersonal.Mis objetivos principalmente son formarme profesionalmente, desenvolverme de manera eficaz en el ambiente laboral y llevar a cabo de manera eficiente las tareas que deba realizar, para poder pagar mis estudios.CONTACTOTELÉFONO:1564964701CORREO ELECTRÓNICO:phjulia97@gmail.com |  | EXPERIENCIA LABORAL |
|  | * **CARLITOS LA NUEVA GENERACIÓN:** Av. San Isidro labrador 4590, Saavedra
* 19/10/2018 – 15/03/2019

**Tareas realizadas**:Atención al cliente, manejo del sistema Maxirest, cajera, moza, recepción de pedidos, entrega de menús. Encargada de apertura y cierre de negocio, pago a proveedores, control de stock, cierre de caja, mantenimiento del área de trabajo* **KANKAT S.A:** Avalos 3684, Munro Vicente López.
* 03/07/2017 – 09/04/2018

**Tareas realizadas​:** Manejo de carga de datos y facturas en sistema Tango. Tareas administrativas, archivo de documentación. Atención telefónica, coordinación de entregas, seguimiento de cobranzas y pagos a proveedores, tareas de facturación y cobranzas, emisión de notas de crédito y débito, imputación de comprobantes, emisión de remitos a consignación, manejo de herramientas informáticas como archivos office, Word y Pdf.* **SANTIAMÉN BAR & CAFÉ (Eventual):** Armenia 2531, Munro, Vicente López.
* 24/04/2017 – 19/05/2017

**Tareas realizadas:**  Atención al cliente, recepción y entrega de pedidos, preparación de café, mantenimiento del orden en el área de trabajo. |
|  | presentación |
|  | Estimado/os:Mi candidatura le puede resultar de interés. Por ello, quisiera poner mis conocimientos, mi motivación, y mi mejor voluntad a su disposición para poder formar parte de nuevos proyectos y poder trabajar junto a un nuevo equipo. Quisiera poder recibir más información sobre su empresa y las posibilidades de trabajar en ella, ahora o en un futuro, a través de una entrevista personal.Saludos, Atte.Julia. |