



VICTORIA ALOE

Atención al público- Administrativa- Recepcionista

Mi nombre es Victoria Aloe, tengo 23 años y soy de Buenos Aires, Argentina. Cuento con experiencia en atención al público, secretaria administrativa y recepcionista. Además, tengo un nivel de inglés fluido y poseo conocimiento sobre redacción escrita y manejo de redes sociales.

Experiencia profesional

Atención al público

Farmacia Aloe, Buenos Aires

Empleada de farmacia - (Jul 2020 - Jan 2024)

Durante mi experiencia laboral como Empleada de Farmacia en el rol de Atención al Público, me desempeñé en diversas tareas como atención al cliente, cajera, reposición y control de stock y vencidos, tareas administrativas, gestión de Obras Sociales (PAMI), así como en la limpieza y organización del local.

Asistente de peluquería

Juliana's Salon, Miami Florida

Atención al público - (May 2024 - Jun 2024)

Como Asistente de Peluquería en el área de Atención al Público, me encargaba de recibir a los clientes, gestionar la agenda y horarios, y mantener la limpieza y organización del local. Brindaba un servicio atento y eficiente, asegurando la satisfacción de los clientes y el buen funcionamiento del salón

Teléfono: 1176002654

Mail:vickyaloe@hotmail.com

Ituzaingo, Buenos Aires

Idiomas

Inglés Fluido

Español Nativo

Habilidades

- **Microsoft Office:**
Word Intermedio,
Excel Basico, Power
Point Intermedio
- Buena comunicación
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Resolución de conflictos
- Eficiencia
- Buena presencia
- Disponibilidad: Part
Time/Full Time

Logros

Bachiller en Ciencias Sociales:
Instituto Manuel Belgrano: Nivel
Secundario completo (80/100)

First Certificate-FCE: Título
con Nivel Avanzado de inglés
que posee validez internacional

Secretaria administrativa

Push And Pull Now, Miami Florida

Atención al cliente - (Jul 2024 - Dec 2024)

Durante mi experiencia como Secretaria Administrativa en el área de Atención al Cliente, me encargué de brindar un servicio excepcional a los clientes, elaborar reportes financieros semanales, organizar el envío de paquetes por correo postal, supervisar a empleados, y mantener la limpieza y el mantenimiento del local.

Recepcionista

Artistic Nail Bazaar, Miami Florida

Asistente de manager - (Dec 2024 - Jan 2025)

Recepcionista/Front Desk, asistente de manager, manejo de agenda y horarios de los clientes, manejo de redes sociales, limpieza y organización del salón de belleza