



FLORENCIA LIPOLI



SOBRE MÍ

Soy apasionada en la atención al cliente. Soy resolutiva busco dejar una buena imagen en cada atención. Tengo experiencia en gestión comercial y tareas de administración.

lo que me ha permitido tener habilidades administrativas y comunicación afectiva

HABILIDADES

- Atención al cliente excepcional
 - Gestión de archivos habilidad administrativa
 - Comunicación afectiva y cordial capacidad comunicativa. (verbal y escrita)
 - organización para realizar múltiples tareas
 - Adaptabilidad a cambios
 - Resolución de problemas.
 - Coordinación y organización.
 - Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.

Habilidades técnicas

- Paquete office completo (Word, power point, Excel, outlook, aces)
- sistema de gestión de documentos
- correos electrónicos y mensajería
- sistemas de gestión de citas - reservas

CONTACTO



113079-0886



lipoliflorencia@gmail.com



Buenos Aires
Argentina

EXPERIENCIA LABORAL

ASESORA COMERCIAL

Tienda de ropa deportiva

- Atendí y asesoré a los clientes en la elección de productos.
- Resolví consultas y brindé soluciones para mejorar la experiencia de compra.
- Manejé caja, cobrando en efectivo y con tarjetas de débito/crédito.
- Mantuve la limpieza y el orden del local para una mejor presentación.
- Colaboré en la reposición de mercadería y control de stock

Elysium spa Recepcionista administrativa

- Atendí y asesore a los clientes respondiendo sus dudas.
- gestione las reservas y cancelaciones de citas.
- Procese pagos y facturas.
- gestión de llamadas y correos electrónicos.
- manejo de caja con tarjeta debito / crédito - efectivo
- Comunicación afectiva con clientes.
- Participación en eventos y promociones.

EDUCACIÓN

Fundamentos del Marketing digital con UPV

Cursa - virtual

NIVEL SECUNDARIO COMPLETO

Colegio Madre Teresa.