



Ximena Rodríguez

**24 AÑOS 27-
42.758.917-5**

Administrativa

DISPONIBILIDAD HORARIA: FULL TIME.

ACERCA DE MÍ

Soy una persona organizada, responsable, eficiente. Cuento con experiencia en administración, manejo de documentación y herramientas de informática. En búsqueda de una oportunidad para aportar eficiencia y compromiso.

CONTACTO

Teléfono: 3704251685 .

Correo: Ximer452@gmail.com

Neuquén Capital.

Referencia

**Jefe de Recursos Humanos
Municipalidad de El Colorado-Fsa.**

**Rodriguez, Hector Raúl -
3704002536**

EDUCACIÓN

Tecn. en Desarrollo de Software

2do año (incompleto por mudanza)

Estudios Secundarios - Completo.

Nivel Medio N° 1

Título: Economía y Gestión de las Organizaciones

EXPERIENCIA LABORAL

Municipalidad de El Colorado Fsa. 2019-2024

- **Auxiliar Administrativa en el Depto. Recaudación - (Patente vehiculares) (2.019 - 2.022) :**
Atención al público para tramites de patentes (presencial, telefónica, gestión de correo y mensajería) verificación de documentos en el sistema, facturación, resolución de consultas y apoyo en situaciones pendientes, coordinación con otras unidades para gestión de permisos y registro.
- **Auxiliar Administrativa en el Dpto. Recursos Humanos. (2.022 - 2.2025) :**
Asistencia administrativa integral. Liquidación de sueldo. Revisión de documentos y control de archivo. Creación de Presentaciones mensuales. Comunicación con el personal. Empatía y escucha activa. Análisis de necesidades del personal. Cumplimiento de pedidos. Carga de novedades en el sistema. Armado y mantenimiento de legajos.

Habilidades

- **Manejo de sistemas de gestión (ej.: Tango, Excel, CRM)**
- **Facturación y archivo.**
- **Atención al cliente.**
- **Redacción de documentos.**
- **Organización y trabajo en equipo**

Idioma

Ingles- Medio