

Leda María José DIAZ RUIZ



CONTACTO

N° celular	(+54) 1122992816
E- mail	le-diazruiz@hotmail.com
Dirección	Pbro. E. E. Natta 130, Tristán Suárez, Ezeiza.

DATOS PERSONALES

- **Fecha de Nacimiento:** 29/06/1990
- **Nacionalidad:** Argentina
- **Estado Civil:** Soltera

EXPERIENCIA LABORAL

(2018-2024) Instituto Jesús Niño e Instituto Manuel Belgrano

Puesto: Profesora de Educación Primaria y Preceptora del nivel secundario.

Tareas: Planificación de contenidos, dictado de clases y acompañamiento pedagógico. Gestión de grupos, contención emocional, comunicación empática y trabajo en equipo. Carga de datos en sistemas escolares y gestión de documentación y estados administrativos. Coordinación fluida con profesores, directivos y familias para acompañar la trayectoria escolar de cada estudiante.

(2015-2017) Instituto Jesús Niño

Puesto: Profesora de Informática.

Tareas: Planificación y dictado de clases teóricas y prácticas en Informática para distintos niveles educativos. Enseñanza de conceptos desarrollo de habilidades digitales en los estudiantes, promoción de un entorno de aprendizaje práctico y participativo y evaluación de contenidos.

(2014) Hotel Howard Johnson Ezeiza

Puesto: Camarera y atención al cliente. Sector: Restaurante.

Tareas: Fajinado de la vajilla, reposición del desayuno buffet, preparación de la mise en place, atención al público, servicio de comidas y bebidas a la mesa, servicio a la habitación y limpieza del salón.

(2013) Yacht Club Puerto Madero

Puesto: Camarera eventual.

Tipo de eventos: Casamientos, cumpleaños de 15, eventos corporativos, cócteles, etc. Tareas: Armado del salón para el evento, fajinado de la vajilla, preparación de la mise en place, recepción, servicio de alimentos y bebidas, desarmado del salón.

(2011) Hotel Caesar Park Buenos Aires

Puesto: Ayudante de Ama de llaves. Sector: Housekeeping.

Tareas: Chequeo e inspección de habitaciones ocupadas y vacías limpias, auditoria de las áreas públicas, ordenar los offices de los pisos, pasar irregularidades a mantenimiento, completar estándares establecidos del hotel, realizar inventarios, retirar pedidos de lavandería, llevar elementos solicitados por los huéspedes a sus determinadas habitaciones.

(2010 - 2013) Eventos

Tareas: Recepción y control de invitados, manejo y resolución de quejas, ubicación y orientación de los invitados al salón del evento.

(2010) Hotel República

Puesto: Ayudante de camarero. Área de AA.BB

Sector: Desayunador.

Tareas: Recepción y control de huéspedes, manejo y resolución de quejas, limpieza de vajilla, reposición de buffet, ordenar el salón, limpieza y armado de mesas según el estilo requerido por el evento.

FORMACIÓN ACADÉMICA

(2014 – 2017) Instituto Manuel Belgrano (Tristán Suárez)

Título obtenido: Profesor de Educación Primaria.

Promedio General: 9,27

(2009-2012) LA SUISSE – CEPEC Educación Superior

Título obtenido: Técnico Superior en Org. y Adm. Hotelera.

Promedio General: 8

(2005 – 2007) Instituto Manuel Belgrano (Tristán Suárez)

Título obtenido: Bachiller en Humanidades y Ciencias Sociales.

Promedio general: 9,11

IDIOMAS

- Inglés (Nivel intermedio)
- Portugués (Nivel intermedio)
- Francés (Nivel básico)
- Italiano (Nivel básico)
- Lengua de señas argentina (Nivel intermedio)

OTROS CONOCIMIENTOS

Sistemas Hoteleros: Opera y CQR

Paquete M. Office

Cursos/Talleres/Seminarios

(2024) Curso de Formación de Directivos.

(2014) Masajista profesional y Auxiliar en kinesiología.

(2010) "Apertura de hoteles" – LA SUISSE.

(2009) "Calidad en los servicios -Hotel Sofitel" – LA SUISSE.

OBJETIVO

Busco integrarme a un equipo de trabajo donde pueda aportar mi experiencia en organización, comunicación efectiva, cumplimiento de tareas (entre otros) y al mismo tiempo seguir aprendiendo y desarrollándome en nuevas funciones. Me interesa un entorno con propósitos claros, bien definidos, donde se valore la responsabilidad, el compromiso y el trato humano. Me adapto con facilidad y disfruto colaborar con otros para lograr la visión deseada.