

Estimado Sr/ Sra.

Me dirijo a usted para hacerle llegar mi curriculum con el fin de ser tenido en cuenta en caso de que necesite cubrir, ahora o en el futuro, un puesto vacante en su compañía.

Conociendo la empresa y su actividad, creo que estamos perfectamente alineados para establecer un vínculo profesional al ver mis intereses e inquietudes profesionales se verían satisfechas con esta relación.

En el curriculum que encontrarán a continuación adjunto podrán comprobar como mis conocimientos y formación se adecuan a la labor desarrollada por la empresa. Además, tengo una gran capacidad de adaptación y muchas ganas de aprender y mejorar.

Sería un placer poder ampliar esta información con una entrevista personal para poder tratar el tema más a fondo.

Gracias por su tiempo.

Sofia Ape

EXPERIENCIA LABORAL

Perfumería San Miguel

Vendedora

Inventarios periódicos y registro de productos. Mantenimiento y exhibición adecuada de productos. Procesamiento de pagos, emisión de facturas, control de fondos. Resolución de consultas y problemas, manteniendo altos niveles de satisfacción. Orientación a clientes sobre productos y beneficios.

De 2023 a
2023

Hotel 4 Estrellas San Carlos de Bariloche

Camarera

Proveer un servicio cordial y eficiente, tomar pedidos y resolver consultas. Realizar inventarios y asegurar disponibilidad de productos. Reabastecer productos en el área de servicio y almacenamiento. Preparar y servir tragos, cócteles y bebidas especiales. Operar máquinas de café para preparar diferentes tipos de cafés. Elaborar bebidas según las recetas y preferencias del cliente.

De 01/21 a
01/22

Tierra de Mestizos (Local de ropa)

Vendedora

Proveer asesoramiento personalizado, resolver consultas y asegurar una experiencia de compra satisfactoria. Realización de inventarios periódicos y gestión de productos en el sistema. Abastecimiento y organización de productos en estanterías y exhibidores.

Referencia: Sebastián, jefe, 116713 5981.

De 01/20 a
04/20

Casa decoración Allegra

Vendedora/Encargada

Realización de inventarios y gestión de productos. Mantenimiento de la limpieza y el orden en el área de trabajo. Supervisión del equipo, gestión de horarios y resolución de problemas. Procesamiento de pagos, control de fondos y cierre de caja.

Referencia: Diego, jefe, 2944 289586.

De 07/20 a
12/20

Candela Urquiza (Confitería bar)

Camarera

Mantenimiento de la limpieza y orden en el área de trabajo. Operación de máquinas de café para preparar diversas bebidas. Elaboración de cafés y otras bebidas calientes. Montaje y preparación de sándwiches según pedidos. Proveer un servicio cordial, tomar pedidos y resolver consultas.

Referencia: Joaquín, jefe de salón, 011 4839 0190.

De 01/19 a
03/20

Vip peluquería Leo Paparella

Encargada/Recepcionista

Dar la bienvenida y registrar a los clientes. Organizar y gestionar citas y horarios. Supervisar inventarios y reabastecer productos. Apoyar en tareas administrativas y ventas. Realizar servicios de manicura. Aplicar tratamientos de Kerastase y keratinas según las necesidades del cliente. Ayudar con lavados de cabeza y tratamientos.

Referencia: Irma, jefa de salón, 11 3906 2264.

De 07/16 a
07/19

Agencia de publicidad TBWA

Secretaria ejecutiva de los presidentes

Gestionar y dirigir llamadas telefónicas. Dar la bienvenida y asistir a los clientes y visitantes.

De 10/10 a
07/11

ESTUDIOS

Educación Secundaria

Escuela Secundaria Saint Jean

De 03/03 a
12/08

CURSOS

Curso Organización de Eventos - Universidad de Buenos Aires

Masajista Profesional, masajes descontracturantes y relajantes - Escuela Dr. Osvaldo G. de Medicis - Asociación Argentina de Masajistas

Rituales Kerastase - Kerastase Paris seminario

Business Booster seminario - Kerastase Paris

Seminario de Inmersión Kerastase - Kerastase Paris



CONTACTO



1133731485



apesofia132@gmail.com



Olazábal 5496, CABA

QUIEN SOY

Me considero una persona responsable, dinámica y creativa, con facilidad de adaptación y capacidad de trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, con iniciativa para resolver problemas eficazmente y lograr las metas y objetivos trazados por la empresa.

IDIOMAS

Español: Nativo

Inglés: Intermedio

Portugués: Básico

PROGRAMAS

Microsoft Word: Avanzado

Microsoft Excel: Intermedio

Canva: Avanzado

Power Point: Básico