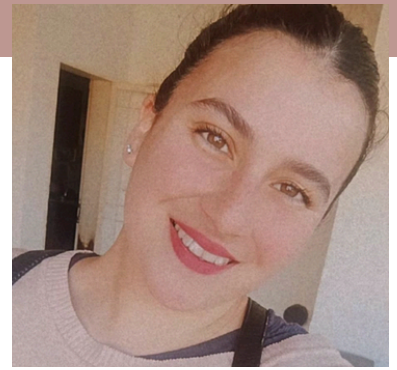


Anabella Sosa Garro

celular: 2664- 399414

correo: anabellasosa99@gmail.com

dirección: barrio 102 viv manzana 357 casa 03



Soy una persona comprometida y orientada a resultados, con habilidades sólidas en la gestión de tareas administrativas y atención al cliente. Cuánto con experiencia en el manejo de organización de procesos y trabajo en equipo. Me destacó por mi capacidad de adaptarme rápidamente a nuevos entornos y aprender con facilidad. Mantenimiento siempre un enfoque en la calidad del servicio y la eficiencia operativa.

EXPERIENCIA LABORAL

Centro de rehabilitación Aconcagua

- *Recepción y atención al cliente, resolviendo consultas y facilitando información con amabilidad y eficacia para una mejor calidad hacia el adulto mayor.
- *Realización de tareas administrativas

Camping universitario UNSL- por el verano

- *Recepción y atención al cliente, resolviendo consultas y facilitando información con amabilidad y eficacia para una mejorar la estadía en el camping .
- *Realización de tareas administrativas

Pelotero Casimiro- jun 2024 y actualmente

- *Atención del cliente de mozo, Resolviendo consultas con comunicación eficiente ,servicio de bachera,orden y mantenimiento para un mejor servicio al cliente en el local.
- *Animación infantil, garantizando seguridad, entretenimiento educativo y bienestar emocional de los niños.

Regaleria aitue -dic 2023 a abril 2024

- *Atención al cliente brindando buena comunicación efectiva y con amabilidad ,asesorando y ayudando a los clientes en la selección de productos.
- *Administre el manejo de caja, incluyendo el cobro de ventas ,manejo en efectivo , manejo de tarjetas y cierre diario.
- *Mantuve la limpieza y organización del área de trabajo asegurado un ambiente agradable.

Despensa analud-2018 al 2019

- *Atención al cliente,brindando atención y así facilitando la comunicación para que su compra sea un éxito

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Universidad tres de febrero - cursando segundo año de licenciatura en Enfermería**
- **Secundario Escuela Dr. Ramón Carrillo N °12 - bachillerato en ciencias sociales con promedio de 8,42**

CURSOS

- Maquillaje escénico
- Secretariado en clínicas y sanatorio
- Operadora en depilación laser
- Pestañas pelo a pelo

HABILIDADES

- Atención al detalle
- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Gestion de tiempo (full time)
- Comunicación efectiva
- Resolución de problemas

IDIOMAS

- Español - nativo
- ingles - básico
- portugues - básico