

# Tomás Acosta

---

Domicilio: Av. Juan Bautista Alberdi 3140, CABA, Argentina.

Celular: 154-143-3356

Correo electrónico: tomas.acosta17@hotmail.com

Fecha de nacimiento: 17/08/1995

DNI: 39.166.935

## RESUMEN

Me considero una persona con muy buena adaptación a equipos de trabajo heterogéneos, perseverante, analítico, detallista, proactivo, amable y muy buen observador. En mi experiencia laboral he comenzado a desarrollar el concepto de atención al cliente interno y externo.

## HISTORIAL LABORAL

### **HOSPITAL BRITÁNICO (Back office)**

**agosto 2019 - actualidad**

Tareas desarrolladas:

- Recepción de llamadas entrantes al sector.
- Desarrollo de tareas administrativas (casilla de turnos, cancelaciones, etc.).
- Operación de chat de Turnos, Info. General y Telemedicina.

### **ESTUDIO JURIDICO CIRILLO**

**mayo 2014- agosto 2019**

Tareas desarrolladas:

- Recepcionista. Atención personal y telefónica de clientes. Transferencia de llamadas.
- Coordinación de entrevistas. Envío y recepción de documentación.

- Contacto con estudios jurídicos y empresas aseguradoras, mediante e-mail y teléfono.
- Organización y archivo de documentación.
- Gestión de base de datos.
- Redacción de diversos documentos, tales como reclamos administrativos, convenios, pactos, entre otros.
- Confección de escritos judiciales, cédulas y oficios.

## **ESTUDIOS**

Título: Bachiller en Ciencias Económicas.  
Instituto Nuestra Señora de Fátima.  
Egresado en 2013.

## **CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA E IDIOMA**

- Utilitarios Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, etc.
- Nivel de inglés:
  - Lectura / escritura: nivel intermedio.
  - Oral: nivel intermedio.