



Juliana  
Tomassi

**LIC. EN ADMINISTRACIÓN**



## ACERCA DE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buenas relaciones interpersonales. Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mi trabajo. Busco un puesto de desafiante para aportar mi experiencia.



## CONTACTO

- Teléfono: 1234 5678
- Correo: hola@sitioincreible.com
- Dirección: Calle Cualquiera 123,
- Cualquier Lugar



## EDUCACIÓN

### Universidad Fauget

**Lic. en Administración, 2018**

Graduado con honores académicos

### Colegio Secundario Borcelle

**Bachiller en Informática, 2012**

Graduado con honores académicos



## EXPERIENCIA LABORAL

### Asistente de Gerencia

**Empresa Increíble, Ago 2019 - Presente**

- Asistencia administrativa integral a Gerencia. Seguimiento de Agenda. Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivo. Creación de Presentaciones mensuales.

### Asistente Administrativo

**Empresa Increíble, Ene 2017 - Jul 2018**

- Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador.
- Asistencia a mesa de entradas.

### Pasante Administrativo

**Empresa Increíble, Ene 2015 - Jul 2016**

- Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador. Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida. Mantenimiento de archivo. Preparación de informes semanales.