

VILLALBA, Lucas Javier

Argentino, 27 años

DNI: 38.257.607 **CUIL:** 20-38257607-2

San Juan 1773 José Mármol - Buenos Aires

Cel: 15-3346-6683

Correo electrónico: lucasjaviervillalba@gmail.com



Objetivo laboral

Desempeñarme en un puesto de trabajo que permita desarrollar el máximo de mi capacidad, a través de un ambiente dinámico, donde prime la colaboración y el incentivo permanente.

Experiencia laboral

06/2016 – hasta la actualidad **SUPERMERCADO TANGO**

BYNNON 2350, José Mármol, Buenos Aires. Tel: 4294-5976

Encargado de depósito

Tareas desempeñadas:

- Reposición de mercaderías.
- Manejo de inventario
- Atención telefónica y personalizada a clientes.
- Control de stock
- Toma de pedidos
- Experiencia en tareas de Tesorería tales como: manejo de caja chica, pago a proveedores, facturación.
- Supervisar y vigilar el rendimiento del personal.
- Asegurar el cumplimiento de los mínimos de calidad, servicio al cliente, salud y seguridad.
- Llevar a cabo actividades de recursos humanos, incluyendo contratación o despido de personal.
- Asignar tareas al personal.
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas

04/2021 – 06/2021 **SUPERMERCADO DIA**

ALEM 1600, Monte Grande, Buenos Aires. Tel: 4294-5976

Repositor/Cajero

Tareas desempeñadas:

- Reposición de mercaderías.
- Recarga tarjeta Sube
- Cobro con distintos medios de pagos (tarjeta de crédito, débito, mercado pago, QR)
- Carga virtual

12/2012 - 05/2013 **SELAMAR S.A.**

Crisólogo Larralde 5465 Wilde - Avellaneda

Operario de producción

Tareas desempeñadas:

- Preparación de pedidos
- Clasificación, etiquetado y embalaje de mercaderías.

12/2011 - 06/2012 **SUPERMERCADO AMANDA**
Mitre 1947, Adrogué, Buenos Aires.

Repositor y Cajero

Tareas desempeñadas:

- Reposición de mercaderías.
- Manejo de inventario
- Atención telefónica y personalizada a clientes.
- Control de stock
- Toma de pedidos
- Experiencia en tareas de Tesorería tales como: manejo de caja chica, pago a proveedores, facturación.

Estudios cursados

Estudios Secundarios: Escuela secundaria básica N°1 Alfredo Palacios
Título obtenido: Bachiller en economía y gestión de las organizaciones

Cursos realizados

Electricista domiciliario en el Centro educativo Alem.
Auxiliar administrativo contable en el Centro de formación profesional N° 404.
Curso de inglés básico: (nivel III) en el Centro de formación profesional N° 1.
Reparador de PC: en el Centro de formación profesional N° 404.

Idiomas

Inglés: nivel básico.

Computación

Microsoft Office: Excel, Word, Internet, Outlook.

Remuneración pretendida: a convenir.
Disponibilidad horaria: Full Time.