



VALENTÍN LANFRANCO

Atención al cliente - Cajero

PERFIL

Me presento como una persona motivada, flexible y responsable. Cuento con capacidad para el trabajo en equipo, la adaptación a los cambios, la toma de decisiones, la orientación a proyectos, el liderazgo y el aprendizaje continuo. Mi objetivo laboral es formar parte de una empresa que me ayude a ampliar mis conocimientos permitiéndome crecer en el ámbito laboral y personal.

COMPETENCIAS PRINCIPALES

- Impacto.
- Niveles de trabajo.
- Capacidad para tomar decisiones.
- Meticulosidad.

INFORMÁTICA

Manejo del Paquete Office nivel básico:

- Microsoft Office Word.
- Microsoft Office Excel.
- Microsoft Office Powerpoint.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

🏠 Catamarca 1955, Rosario.

✉️ vale.lanf@gmail.com

☎️ 3401515557

★ Fecha de nacimiento: 21/08/1999
CUIL: 20-41792624-1

🌐 <https://www.linkedin.com/in/valentin-lanfranco-990196180/>

DISPONIBILIDAD FULL TIME

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Turismo.
Facultad de Ciencias Económicas y Estadística UNR.
Cursando 3er año.

Desarrollador web y aplicaciones móviles.
Instituto Superior Politécnico de Córdoba.
Cursando primer año.

IDIOMAS

Dominio de idioma inglés nivel intermedio // avanzado.

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar de Barra - "Comedores UNR".

Febrero 2020 | Actualidad

Principales responsabilidades:

- Atender al público en la barra y mostrador.
- Manipular alimentos, armar y despachar pedidos.
- Reponer mercadería (bebidas, insumos, alimentos).
- Controlar estrictamente fechas de vencimientos.
- Manejar la cafetera, despachar pedidos con panadería.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Controlar el stock de mercadería.
- Brindar apoyo a otras áreas y compañeros cuando es necesario.
- Referencia: Matias Ranalli (Encargado) - 3468512299.

Atención al cliente - "El Locutorio".

Marzo 2016 | Febrero 2020

Principales responsabilidades:

- Realizar la apertura y cierre de local, dejándolo en óptimas condiciones de seguridad y orden.
- Atender al cliente. Asignar locutorios.
- Controlar el stock. Manejar la cafetera.
- Recibir, controlar y pagar a proveedores.
- Reponer y frentear mercadería en góndolas/heladeras.
- Controlar que no haya productos defectuosos o dañados.
- Realizar la apertura, arqueo y cierre de caja diario.
- Manejar la caja (efectivo, posnet). Controlar billetes.
- Realizar el mantenimiento del local (orden y limpieza).
- Referencia: Anibal Berino (Titular) - 3401597602.