



Andrea Alejandra Barra Moya

Cajera y reponedora con una excelente ética de trabajo y capaz de ofrecer un servicio de atención al cliente de primer nivel. Experimentada en tareas como realizar cobros, arqueos de caja y cierres/aperturas de turnos. Alta capacidad y habilidad en materia de ventas.

CONTACTO

📍 Pasaje Siete #5414 San Miguel, Santiago.

📞 985553734

@ andrea.barra@ug.uchile.cl

APTITUDES

- Habilidades comunicativas
- Toma de decisiones
- Capacidad de negociación
- Atención al cliente
- Trabajo en equipo

FORMACIÓN

Licenciada En Ciencias Políticas Y Gubernamentales : Administración Pública
Universidad De Chile - Santiago De Chile, Santiago

- Año de Ingreso: 2018
- Estudios no finalizados, carrera universitaria en transcurso.

HISTORIAL LABORAL

Cajera 07/2013 Hasta 03/2015
Le Magueresse E Hijos Ltda - Santiago De Chile, Santiago

- Mantenimiento de un flujo de caja preciso, registro de todas las transacciones y arqueos diarios al finalizar el turno.
- Recepción y verificación del efectivo entregado por el cliente para evitar posibles fraudes.
- Gestión del cobro y las devoluciones, asegurando en todo momento un servicio excelente al cliente.
- Manejo de la documentación contable relacionada con caja, tales como presupuestos, tickets, cheques-devolución, etc.
- Apertura y cierre de establecimiento.
- Gestión de almacén, reposición de productos y supervisión de stocks.

Reponedora 02/2013 Hasta 06/2013
Le Magueresse E Hijos Ltda - Santiago De Chile, Santiago

- Traslado de productos a la sala de venta para su ubicación en las zonas correspondientes.
- Manejo de herramientas de corte y precintado.

Operadora Call Center 01/2013 Hasta 02/2013
Cobranzas Bancarias Varias - Santiago De Chile, Santiago

- Proactividad y atención cuidada al cliente para la consecución de los objetivos marcados.
- Realización de tareas repetitivas, manteniendo la concentración en todo momento.
- Atención y asesoramiento al cliente.

Ayudante De Contabilidad 05/2011 Hasta 11/2012
Lacon Auditores - Santiago De Chile, Providencia

- Gestión y documentación de la información relevante en el sistema general.
- Administración de las operaciones de procesamiento de pagos.
- Apoyo en ingreso de facturas compras y ventas a software contabilidad.