

Belén Gramajo

San Miguel - GBA
gramajob147@gmail.com
11-27998755



Formación Académica

Secundario completo [2012]

Perfil Profesional

Como administrativa, no solo organizo documentos construyo sistemas que funcionan, el enfoque en los detalles y mi naturaleza proactiva me han llevado a encontrar mi lugar ideal en el área legal, donde cada coma importa y la precisión no es negociable. Busco un equipo donde mi energía y mi pasión por la excelencia operativa puedan marcar la diferencia real.

Habilidades Técnicas

- Manejo de Google Workspace.
- Sistemas de gestión documental.
- Manejo de paquete office 365.
- Manejo de central telefónicas.
- Plataformas de videoconferencia (Zoom, Teams, Meet).
- Sistemas de chat empresarial (Slack, WhatsApp Business).
- Software de agenda y calendario (Outlook, Google Calendar).

Habilidades Blandas

- Organización, atención al detalle y trabajo con información sensible.
- Comunicación efectiva y derivación de casos a equipos internos.
- Perfil proactivo, resolutivo y orientado a la eficiencia.

Experiencia Laboral

Mimos & co, s.a [Supervisora de Punto de Venta].

Ene 2024 - Actual.

- Gestión integral de operaciones comerciales y supervisión de equipo.
- Administración de caja y control de inventarios.
- Gestión de stock y coordinación con proveedores.
- Desarrollo de estrategias de atención al cliente.

Equality Indumentaria [Coordinadora General]

Mar 2020 - Feb 2024

- Fotografía de productos para catálogos
- Manejo de redes sociales (Instagram, Facebook)
- Creación de contenido de moda
- Atención al cliente vía WhatsApp
- Manejo de temporadas y tendencias
- Técnicas de visual merchandising.
- Planificación de colecciones por temporada.