



Andrea Avaro

INFORMACIÓN PERSONAL

Argentina, Casado, 26 años
Comodoro Py 411 - Río Gallegos Santa Cruz
Teléfono(s): 02966 - 15226239
Correo electrónico: avaro@live.com.ar

EMPLEO SOLICITADO

Estoy en la búsqueda de un puesto laboral donde pueda aplicar los conocimientos que adquirí mediante mi formación académica, tanto en la parte administrativa como lingüística. Además de las competencias que obtuve a través de las experiencias laborales.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- **Liquidación de Sueldos y Jornales**
Confederación Argentina de la Mediana Empresa
3 de octubre de 2014 - 30 de octubre de 2014 - Completo
- **Liquidación de Sueldos y Jornales II - Impuesto a las Ganancias**
Confederación Argentina de la Mediana Empresa
2 de octubre de 2014 - 30 de octubre de 2014 - Completo
- **Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos**
Universidad Empresarial Siglo 21
2 de marzo de 2009 - 1 de marzo de 2011 - Completo
- **Bachiller en Economía y Gestión de las Organizaciones**
Instituto Juan Zorrilla de San Martín
1 de marzo de 2001 - 13 de diciembre de 2006

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Administrativa Contable**
Estudio Contable Mansilla y Asoc.
1 de febrero de 2012 - 5 de junio de 2015
Mis funciones comprendían desde la atención personalizada y telefónica hasta las gestiones de liquidaciones de sueldos y toda tarea que sea requerida dentro del proceso del personal de las empresas: alta de empresas como empleadores, solicitudes de exámenes preocupacionales, registración de empleados, gestiones de art, seguros de vida, liquidación de sueldos, solicitud y emisión de libros sueldo. Obtuve amplios conocimientos en el área previsional y manejo de sistemas informáticos relacionados a la gestión (Sistema Bejerman y Siap).
- **Administrativa Contable**
El Periódico Austral
1 de octubre de 2011 - 20 de enero de 2012
Ejecuté diversas actividades tales como trámites bancarios, control de insumos, registros de

gastos, archivo de documentación, cobro de publicidades y diligencias.

- **Representante de atención al cliente - Telemarketer**

Deelo - Tarjeta Naranja

1 de septiembre de 2010 - 1 de febrero de 2011

Ofrecía asesoramiento telefónico a clientes masivos sobre consultas de saldos disponibles, saldos abonar, planes de financiación y promociones vigentes. Ejecutaba solicitudes de altas de nuevos clientes y comercios amigos. Amplié mis conocimientos en el área de finanzas y manejo de múltiples softwares de gestión.

- **Representante de atención al cliente - Telemarketer**

ACS - Multivoice

1 de octubre de 2008 - 2 de octubre de 2009

De forma telefónica concretaba cobranzas a clientes de empresa de telefonía celular claro. También recepcionaba llamadas entrantes relacionadas al área de recaudación y de límites de créditos. Mediante este puesto pude obtener un manejo de conocimientos más especializados en atención al cliente sobre balances de cuentas y operaciones financieras.

- **Representante de atención al cliente - Telemarketer**

ActionLine Córdoba

1 de agosto de 2007 - 30 de septiembre de 2008

Mi trabajo comprendía la resolución de consultas y gestiones en forma telefónica a clientes masivos de la empresa de telefonía celular Personal. Desarrollé habilidades sobre manejo de tiempos de gestión, orientación del trabajo por objetivos y parametrizaciones. Adquirí conocimientos sobre el manejo de softwares de gestión de clientes.

IDIOMAS

- **Inglés:** Avanzado - First Certificate in English expedido por la Universidad de Cambridge
- **Inglés Económico:** Avanzado - BEC 1 expedido por la Universidad de Cambridge
- **Italiano:** Intermedio