**CURRICULUM VITAE**



**Cejas Jacqueline Vanesa**

**Información personal:**

**Fecha de nacimiento:** 08 de febrero de 1985

**Nacionalidad:** Argentina

**Localidad:** Santa Rosa, La Pampa

**Estado civil:** soltera

**D.N.I:** 31134873

**Dirección:** Don Bosco 811

**TEL:** 2954-388496

**CEL:** 2954-15584917

**E-mail:** jacqui\_2018@yahoo.com.ar

**Educación:**

*Título:*

1990-1997: Escuela Manuel Belgrano. (Estudios Primarios).

1998-1999: Colegio Provincia de La Pampa. (EGB).

2000-2002: Colegio Cap. Gral. Don José de San Martín. (Polimodal; título: Economía y Gestión de las Organizaciones).

2003: Instituto Técnico de Educación Superior: con solo dos materias faltantes para finalizar la carrera, adjunto certificado de materias aprobadas para las autoridades que lo requieran. (Título: Técnico Superior en Administración de Empresas).

*Cursos y seminarios:*

2005: Mozo y Camarera: Convenio CFI-FEHGRA.

2006: Capacitación para PYMES: Marketing, RRHH, Comercio Exterior, Gerenciamiento, Zona Franca, Tecnología. Ministerio de la Producción.

2006: Operador de PC: Word, Excel, Internet. Liceo Informático II.

2008: Formación en Ventas – de tangibles- de piso y mostrador. Centro Empleados de Comercio.

2012: Liquidación de Sueldos: Desarrollo de herramientas básicas para la liquidación de sueldos y jornales en aplicaciones prácticas, analizando los casos que se presentan en la realidad del medio. Escuela Internacional de Negocios de América Latina (EINAL).

Experiencia Laboral:

2003: Moza: Pizza Manía, Lagos 69.

2004: Recepcionista: Residencial Casa Blanca, Av. Spinetto 206.

2005: Moza: Pizza Quatro, Pellegrini 100.

2006: Atención al público: Panadería Los Amigos, Winifreda.

2007: Moza: Pizzasas II, Lagos 69.

2007: Repositora Externa: SURMARKET S.A, empresa de Bs. As.

2009-2013: Repositora Externa: BAYTON S.E.S.A, empresa de Neuquén capital. Reposición para PROCTER&GAMBLE: Desarrollo de diferentes actividades como: reposición, ejecución de planogramas e instructivos de acciones implementadas en cada tipo de producto, para aumentar la rentabilidad en los puntos de venta (en este caso supermercados como La Anónima Sociedad Importadora y Exportadora de la Patagonia, Carrefour, Chango Más).

***Habilidades personales:***

Buenas relaciones interpersonales dentro del ambiente laboral, y fuera de él.

Habilidad para desempeñarme en cualquier cargo en el cual no tenga experiencia; entusiasmo y disposición para realizar y llevar a cabo las tareas requeridas.

Capacidad para trabajar en equipo.

***Actitudes laborales:***

Predisposición a cumplir diferentes funciones.

Motivación e interés al perfeccionamiento y capacitación laboral e intelectual.

Organizada, laboriosa, responsable, honesta y persistente.

*Expectativas:*

Lograr una posición en el área administrativa y operativa en la cual pueda adquirir experiencia y transferir mis habilidades y conocimientos, desarrollarme profesionalmente.

Superarme, luchar por las metas personales.