**DATOS PERSONALES:**

**ELSEGOOD MARIA CRISTINA**

**DOMICILIO: Los Hipericos 335**

**San Carlos de Bariloche**

**Cuil: 27-24.102.408-9**

**Email:** [**melsegood@hotmail.com**](mailto:melsegood@hotmail.com)

**Celular: 11-3853-4959**

Con más de 20 años de experiencia en comercio tanto minorista como mayorista. Coordinando equipos de trabajo como encargada en diferentes rubros. Respondiendo con disponibilidad, responsabilidad y compromiso. Cuento con excelente dicción, proactiva, amable y resolutiva. Por otro lado el ser Artista Plástica me ayuda a fusionar el marco laboral con lo estético, haciendo de esto una excelente presencia personal. Cuento con una marcada orientación y dedicación al servicio, y una atención al cliente de primer nivel.

**Formación académica**

* **IUNA Lic. Con orientación en Pintura,** 2011 en curso.

Instituto Universitario Nacional de Artes Visuales

El Instituto forma realizadores, profesionales, científicos y docentes en el campo del arte y sus disciplinas afines, con solidez. Con también orientación en Grabado y Dibujo.

* **IUNA Profesorado en Artes Visuales**  Febrero 2014 en curso

Es la capacitación a profesores dentro del espacio de ARTE a nivel universitario.

El desarrollo de las Artes Plásticas colabora a la integración, como medio de expresión y de identificación personal, sin barreras, ni discriminación a las diferentes razas.

* **Taller de Artes Plásticas en el CUD (**Centro Universitario Devoto)

2014 – hasta el corriente

Es un taller destinado a los internos de la cárcel de Devoto.

Las clases se van preparando en función de los avances de los chicos. Se plantean las propuestas dentro de sus dudas e inquietudes.

* **Muestra Colectiva de Pintura, Dibujo, Texturas Mixtas, Fotografía, Escultura y Vitraux.**

2 al 19 de Mayo/2011

Sala Frey y Ex Correo, San Carlos De Bariloche

**Otros datos**

**Idiomas Inglés:** Intermedio

**Portugués**: Básico

**Informática**

**Curso IBM** Operadora de Pc

**Inst. Superior Mariano Moreno**  Analista en PC

Paquete Office 2010 hogar y pequeña empresa

Gráficos-Photoshop

Adobe Muse

Internet

**EXPERIENCIA LABORAL**

**FERAUD** , Galerías Pacifico Junio 2014- Octubre 2015

Atención al público, manejo del sistema de facturación y los diferentes programas para ejecutar planillas de caja, stock de la mercadería, detalle de ventas, etc.

Mantención y cuidado de las vidrieras

Apertura y cierre de la misma dependiendo del horario necesario.

**MARIA RIVOLTA,** Febrero 2015- hasta el Septiembre 2015

Armado de bijouterie para la línea de forma particular.

**LA PARFUMERIE**, Alto Palermo Marzo/ 2012- Febrero/ 2014

Consultora Expertise para LANCOME en tratamiento, Make-Up y fragancias.

Recomendación del producto para el cuidado de su piel tanto en cosmética como en color, hasta una fragancia.

Facturación, recepción y pedidos de mercadería.

Organización integral de la misma.

Sell out y sell in.

También en Dior, Shiseido, La Praire, Clinique, Revlon, Biotherm, Estee Lauder, Vichy, La Roche Posay, MAC y Sally Handsen.

**QUIERO VERTE de FIESTA!** Abril /2010- Marzo/2012

San Carlos de Bariloche, Río Negro

Proyecto personal pensado para la mujer moderna y activa. Un multi espacio donde convivían la indumentaria, la decoración y el arte, en el cual me ocupaba personalmente de su diseño, realización y comercialización. Siendo accesorios, prendas en cuero y tejido, objetos de arte, muebles a medida y funcionales. Respetando la originalidad y la calidad de los mismos; al cual incorporé un taller de Artes Plásticas para todas las edades, dictando clases.

**CLAUDIA LARRETA** Setiembre/2008 - Marzo/2010 Aguirre 602, Palermo Queens

Encargada. El objetivo fue mejorar la atención al público, para concretarlo organice un mejor desarrollo en el sistema de facturación, pedido de mercadería, recepción y atención al cliente, devolución del producto y stock a través del sistema Discovery. De la misma manera me ocupé de los cierres de caja diarios y mensuales y la organización diaria del personal a mi cargo.

Decoración del local y de las vidrieras. Incorporé mis conocimientos en corte y confección, y así modifiqué la calidad y la rapidez de entrega en los pedidos, haciendo de esta manera más efectiva la respuesta al cliente.

Trabajos particulares para la marca en cuanto a bordados y accesorios.

**MARIA RIVOLTA** Diciembre/2004 – Agosto 2008 Sede central Recoleta Y Galerías Pacifico.

Tareas administrativas y de atención al cliente. Pedidos de mercadería, recepción y organización de pedidos. Distribución, asesoramiento a clientes de primera línea. Manejo de caja, cobro de cheques y efectivo. Responsable de la supervisión de locales, venta de productos “trade-in”.

Pedidos en planillas excel de materia prima para ser envíados al exterior.

Diseños de piezas a mano para ser armado el formato sobre metal.

Atención al cliente. Preparación y decoración de las vidrieras.

Facturación de la mercadería, stock, y reposición de la misma.

Pedidos a casa Central vía host.

Manejo de la caja.

Apertura y Cierre de la Góndola.