*Plaza Huincul, 11de Mayo de 2016*

***Sres.***

***Recursos Humanos***

***S…….. /…….D***

*De mi mayor consideración:*

*Me dirijo a Ud. a efecto de elevar mi C.V. para que este sea tenido en cuenta ante una eventual vacante.*

*La experiencia adquirida en los diferentes trabajos y funciones desempeñadas, me anima a contactarme con el solo objetivo de integrar esta empresa, considerando que mi perfil reúne los requisitos para formar parte del grupo de trabajo que representa.*

*Soy una persona dinámica y puntual, con ansias de superación y crecimiento, habituada a trabajar en equipo y mi disponibilidad horaria es full time.*

*Sin otro particular y a la espera de concretar una entrevista personal a efectos de ampliar aún más lo expuesto, aprovecho la oportunidad para saludarlo muy cordialmente.*

*Esper Andrea Verónica*

***CURRICULUM VITAE***

****

* Nombre y Apellido: **Andrea Verónica Esper**
* Domicilio: **Salta 430 Plaza Huincul**
* Teléfono: **(0299) 486-2211 Cel. 154-110-996**
* E-mail: [have26@hotmail.com](mailto:have26@hotmail.com)
* Fecha de Nacimiento: **26 de Agosto de 1979**
* Nacionalidad: **Argentina**
* CUIL: **27-27546473-8**
* Estado Civil: **Soltera**

**ESTUDIOS**

* C.P.E.M. Nº 6: **Año 1998**
* Dirección: **Entre Ríos y Avda. Olascoaga**  **Cutral Có**
* Provincia: **Neuquén**
* Perito Mercantil: **Completo Promedio 7.99**
* U.N.C:
* Traductorado en Ingles **1er año**

**EXTRACURRICULARES**

* Técnicas de Venta y Atención al Cliente 3 hs. reloj **Mayo 2001**
* Ingles Turístico Intensivo 24 hs. reloj **Mayo 2003**
* Secretariado Comercial **Febrero 2004**
* Secretariado en Idioma Ingles **Febrero 2004**
* Curso de Metodología Intelectual con Lectura Veloz **Abril 2005**
* Mandatario Nacional del Automotor **Diciembre 2010**
* Jornada de medidas de Seguridad en billetes

“Papel Moneda Peso y Dólar Estadounidense” **Junio 2011**

* Taller para Emprendedores (ENIM) **Noviembre 2011**
* Curso de Oratoria en la Empresa (Centro Pyme Adeneu) **Diciembre 2011**
* Calidad de Atención al Cliente (Tarjeta Nevada)  **Diciembre 2014**

**IDIOMA INGLES**

* Escrito **Bueno**
* Oral **Bueno**

**INFORMATICA**

* Programas **Windows-Word-Excel- Internet**

**Correo Electrónico-Tango Gestión-Holistor**

**EXPERIENCIA LABORAL**

**-Tarjetas Cuyanas S.A. –Tarjeta Nevada**

**Puesto: -**

1. **Cajera-** Cobro de resúmenes mensuales Tarjeta Nevada, cobro de impuestos y distintas tarjetas de crédito a través de Sistema Banelsip (Pago Mis Cuentas) Pago de Préstamos Personales. Cierre y Arqueo de Caja. Manejo de Retiro de Valores y Cronograma mensual de Prosegur.
2. **Atención a Socios** –Confección de solicitudes de adhesión a clientes, Prestamos Personales y Refinanciaciones. Otorgamiento de PIN. Asesoramiento sobre saldos, disponibles, reclamos e incidentes., además de venta y adhesión de los diferentes servicios y beneficios a los que puede acceder el socio. Gestión de cobranza telefónica. Recepción, confección y envió de bolsín.

Año: 2012-19/04/2016

**- El Corralón SRL**

**Puesto: Cajera/Recepcionista**/ Facturación y cobranza /Contado-Tarjetas-Créditos Personales-Cuentas Corrientes) Arqueo de Caja. Recepción y envío de documentación. Atención al Cliente. Tareas Administrativas Varias. Archivo de documentos comerciales. Etc.

Año: 2009-2012

- **Estudio Contable**

**Puesto: Empleada Administrativa**

(Liquidación de IVA-Ingresos Brutos/Contabilidad-Conciliación de Cuentas)

**–Sistema Holistor-**

Año: 2007-2009

**- El Corralón SRL**

**Puesto: Cajera/Recepcionista/** Facturación y cobranza /Contado-Tarjetas-Créditos Personales-Cuentas Corrientes) Arqueo de Caja. Recepción y envío de documentación. Atención al Cliente. Tareas Administrativas Varias. Archivo de documentos comerciales.

Año: 2002-2007

**-Daycom ADT**

Suc. Cutral Có

**Empleada Administrativa**

Año 2002-2002

-**Electrónica MB**

Cutral Có

**Encargada-Atención al Público**

Año 2001-2002

**OBJETIVO**

Formar parte de esta Empresa desarrollando todo mi potencial y alcanzar así los objetivos deseados.

**Referencias: Julio Cesar Martínez Tel. 496-3442**

**José Carlos Sapag Tel. 496-1338**

**Fabián Rubén García Tel. 486-2455**