|  |  |
| --- | --- |
| Schwindt, Rosana Analia | |
| 15/01/14 | CURRICULUM VITAE |
| foto carnet.jpg | Domicilio: Av. Belgrano 461 - Salta Tel.: (03876) 482406 / Cel.: (0351) 157420800 E-mail: Rosana\_Schwindt@hotmail.com  Fecha de Nacimiento: 11/12/1984  Nacionalidad: Argentina  Estado Civil: Casada  CUIL: 27-31112788-3 |
|  | Objetivos laborales  *Soy una persona orientada hacia las metas y objetivos, aplicando todas mis aptitudes y experiencia para lograr así un trabajo coordinado y eficiente que contribuya al crecimiento de la Compañía, así como al mío personal y profesional.*  Formación académica  UES21 - Universidad Empresarial Siglo 21  **Abogada / Martillero y Corredor Publico**  Córdoba (Cba.) – En Curso a Distancia  *Nivel – Universitario*  IDESSA – Instituto de Estudios Sup. San Antonio  **Operadora Psicosocial**  Gchu. (Entre Ríos)] – Finalizado  *Nivel – Terciario*  **IAG - Instituto de Educación Agro-técnica**  **Técnica Agropecuaria**  Gchu. (Entre Ríos)] – Finalizado  *Nivel – Secundario*  Capacitación Especializada  **Jornada de Preparación para Jóvenes Emprendedores**  **Fundación E+E**  Cordoba-Año de realizacion:10/2012  *Jornada para Emprendedores “Argentina necesita nuevos empresarios”. Hotel Sheraton Cordoba.*  **Diseño y Desarrollo de Páginas WEB 2.0**  **Capacitación IT**  Córdoba (Cba.) – Año de realización: 2010  *Creación de sitios Web aplicando Dreamweaver, Flash, Fireworks, CSS, Spry y Mashup.*  **Operador Profesional de PC**  **Aprender 21**  Córdoba (Cba.) – Año de realización: 2007  *Procesamiento de Texto con Microsoft Word, Planillas de Cálculo con Microsoft Excel, Presentaciones con Microsoft PowerPoint, Bases de Datos con Microsoft Access.*  **Telemarketing**  **Centro Panamericano de capacitación**  Córdoba (Cba.) – Año de realización: 2005  *Escucha activa, Realización de preguntas eficaces, Como rebatir objeciones, Manejo de llamados bajo presión, Cierre de Ventas.*  **Estrategias de Comunicación**  **IDESSA (Inst. Estudios Sup. San Antonio)**  Gchu. (E. Rios) – Año de realización: 2004  *Técnicas y habilidades para la mejora de las comunicaciones interpersonales y el conocimiento interno.*  **Animación Comunitaria y Construcción de ámbitos Ciudadanos.**  **IDESSA (Inst. Estudios Sup. San Antonio)**  Gchu. (E. Rios) – Año de realización: 2004  *Programar, organizar, dinamizar y evaluar proyectos de intervención social encaminados al desarrollo social, aplicando técnicas de dinámica de grupos y utilizando recursos comunitarios, culturales y de ocio y tiempo libre.*  IDIOMAS  **Ingles**  **UNC (Facultad de Lenguas)**  Córdoba (Cba.) – Año de realización: 2006  *Lee, habla, escribe: Nivel Medio*  Actividades Independientes  **FM RED DEL NOA 92.7 | Medio de Comunicación**  *Administración WEB, Venta y Cobranza de Espacios Publicitarios.*  **DIARIO LA VERDAD DEL NOA | Periódico, Prensa Digital**  *Administración WEB, Venta y Cobranza de Espacios Publicitarios.*  **MERCADO LIBRE | Ventas Online, Mercadotecnia.**  *Venta de productos informáticos, celulares, tecnología y artículos varios.*  *Reputación:* [*http://perfil.mercadolibre.com.ar/VTAS\_CORDOBA*](http://perfil.mercadolibre.com.ar/VTAS_CORDOBA)  **Dulzuras de Mi Abuela | Reposteria**  Mayo/2013 – Diciembre/2013 - *Reposteria. Desayunos Artesanales, Regaleria Empresarial.*  *Facebook:* [*https://www.facebook.com/dulzurasmiabuela*](https://www.facebook.com/dulzurasmiabuela)  EXPERIENCIA  **Asesora Comercial de Carreras | Universidad Empresarial Siglo 21**  Enero/2011 – Mayo/2011  *Asesoramiento e información sobre la oferta académica de la Universidad bajo modalidades personal, telefónico, vía mail. Cierre ventas para la inscripción de Alumnos. Generar bases de datos de prospectos (Activaciones; Convenios con Empresas; referidos, etc.).*  **Rep. Atención al Cliente - Telemarketer | Jazzplat SA Contact center**  Enero/2010 – Diciembre/2010  *Comercialización y Vta. de productos Mercado Español (Telefonía fija, Internet, TV Digital, Etc.). Atención a Cltes., Gestiones administrativas, resolución de conflictos, fidelización, Etc.*  **Ejecutiva de Clientes | URGENCIAS 435-1111 (GRUPO OSDE)**  Marzo/2008 – Noviembre/2009  *Asesoramiento y generación de entrevistas comerciales con empresas y potenciales clientes. Realización y presentación de propuestas comerciales (Áreas protegidas). Seguimiento y cierre de Prospectos. Desarrollo de campañas estratégicas (Tarjetas, Profesionales, Farmacias, etc.).*  INFORMATICA  **Ofimática**  *Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook, Front Page.*  **Diseño Web**  *xHTML, CSS, DHTML, PHP, AJAX, JavaScript, WordPress, Photoshop, dreamweaver.*  COMPETENCIAS  *Amplia capacidad comunicativa para escuchar y exponer mis ideas de forma coherente, fluidez verbal y escrita, facilidad para interactuar con las demás personas, habilidad para trabajar en equipo y analizar problemas, habilidades de negociación y conciliación. Rápida adaptación al cambio.*  SINTESIS  *Sin más Agradezco su atención, con la confianza de que mi candidatura pueda ser de vuestro interés. Quedo a su disposición y a la espera de una entrevista para poder comentar mi experiencia laboral.* |