

HORACIO DOMÍNGUEZ

🏠 Bernal Oeste, Buenos Aires | 📞 (011) 2390-1914 | ✉ jeremiasdiminguez@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional orientado a la organización, la eficiencia y los resultados, con amplia trayectoria en entornos operativos y administrativos. Destacado por la capacidad para coordinar tareas, optimizar recursos y mantener una gestión ordenada. Actualmente enfocado en funciones administrativas y de soporte, aplicando conocimientos en ofimática avanzada, bases de datos y herramientas digitales para mejorar procesos y productividad.

COMPETENCIAS CLAVE

- Organización y coordinación de tareas administrativas y operativas.
- Manejo avanzado de Microsoft Office y herramientas digitales de gestión.
- Elaboración y mantenimiento de registros, presupuestos y documentación interna.
- Conocimientos en programación y bases de datos aplicados a la mejora de procesos.
- Adaptabilidad a nuevos entornos y sistemas de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

Simplia (2015 – Actualidad)

Técnico en Mantenimiento y Restauración de Pisos de Parquet.

- Más de diez años de experiencia continua, destacando por la responsabilidad, la organización y el trabajo en equipo.
- Planificación y ejecución de obras, asegurando plazos y estándares de calidad.
- Gestión de materiales, herramientas y presupuestos.
- Supervisión y coordinación de equipos de trabajo.
- Control y actualización de documentación técnica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Secundario completo.
- Comunicación Multimedial — En curso.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Operador de Software Avanzado.
- Excel aplicado en gestión administrativa.
- Herramientas digitales y programación: HTML, CSS, JavaScript, Python y SQL.
- Conocimientos en desarrollo web y diseño de interfaces front-end.

IDIOMAS

- Inglés: Básico — Lectura técnica y comprensión general.

