



Agostina Molina

CONTACTO:



3534279677



ago.molina99@gmail.com



Villa María, Córdoba
Bv Argentino 2080

PERFIL PROFESIONAL:

- Solida formación administrativa y contable
- Persona proactiva, organizada y responsable, con muy buenas habilidades interpersonales y experiencia en atención al público, gestión administrativa y manejo de datos.
- Con un objetivo firme de incorporarme a un entorno laboral desafiante donde pueda aportar compromiso, orden y eficacia.

INFORMACIÓN:

- Disponibilidad Full time
- Disponibilidad para viajar
- Carnet de moto

EXPERIENCIA

CLUB DEP. ARGENTINO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y COMMUNITY MANAGER

- Gestión administrativa general del club
- Cobro y registro de cuotas societarias
- Manejo avanzado de Excel para control y análisis de datos
- Atención al público y resolución de consultas
- Gestión de redes sociales y comunicación institucional

MAXIKIOSCO SAN SEBASTIAN

ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

- Registro y control de ingresos y egresos
- Elaboración de balances y estados financieros
- Atención al público, brindando un servicio cordial y eficiente
- Gestión pedidos proveedores
- Control de stock y reposición de mercadería

FORMACIÓN

BACHILLERATO EN ECONOMIA (2012 - 2017)

Secundario Trinitarios

FOTOGRAFIA PROFESIONAL (2018)

HERRAMIENTAS

REDES SOCIALES

SOFTWARE DE VÍDEO

EDICIÓN FOTOGRÁFICA

MANEJO DE EXCEL

RESOLUCIÓN RAPIDA ANTE PROBLEMAS

IDIOMAS

ESPAÑOL: NATIVO

INGLÉS: BASICO