



# ELIANA VILLALBA

**Télefono:** 353 4746593 | **E-Mail:** elianavillalba084@gmail.com

Profesional con experiencia en atención al público, ventas, tareas administrativas y manejo de caja. Me destaco por mi comunicación clara, escucha activa y capacidad para comprender las necesidades del cliente, ofreciendo soluciones personalizadas que favorecen la fidelización.

## **DATOS PERSONALES**

- Localidad: Villa María, Córdoba
- Disponibilidad horaria: Jornada completa

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **Administrativo Contable** | Fundación CIEP
- **Nivel Secundario Completo** | I.P.E.M. N°275

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **Administrativa – Cajera**

Supermercado Cárcano | Feb. 2022 – Actualidad

- Envasado de productos de copetín.
- Armado y control de pedidos a comercios.
- Atención al cliente.
- Gestión de cobros en efectivo, tarjetas y billeteras virtuales.
- Manejo de posnet.
- Control y reposición de mercadería.

### **Encargada de depósito**

Adonai | 2020 – 2022

- Gestión y control del depósito.
- Armado de pedidos.
- Organización de mercadería.

### **Atención al público**

Kiosco Camioneros | 2018 – 2020

- Atención al cliente.
- Manejo de caja.
- Control de stock.
- Reposición de mercadería.
- Manejo de fiambreira.
- Orden y limpieza del salón.

## **HABILIDADES**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| • Manejo de caja y cobros electrónicos     | • Orientación al cliente  |
| • Uso de posnet y billeteras virtuales     | • Comunicación efectiva   |
| • Manejo y gestión de ventas en fiambreira | • Escucha activa          |
| • Control de stock y reposición            | • Resolución de problemas |
| • Manejo de documentación                  | • Gestión del tiempo      |
| • Herramientas digitales básicas           | • Negociación             |