

Marina Perla Schächter

NIE: Y7187215M

Seguridad Social: 12-1039948015

Lugar de nacimiento: Argentina

Nacionalidad: Italiana

Carrer Josep Maestre 4 (46018) Valencia

692 06 0773

marinaperlas@gmail.com



Objetivo Laboral

Poder desempeñarme en una gran empresa desarrollando mis conocimientos y habilidades para poder alcanzar, superar las metas y tareas requeridas.

Deportes: boxeo, fanática del ejercicio funcional, voy diariamente al VivaGym Campanar, musculación

Historial de empleos:

Community Manager

marzo a Septiembre 2020 - Portaltrabajar.es

Publicación de las comunicaciones de la empresa a través de las diferentes RR.SS. Esto implica una adecuada gestión de cada perfil, adaptando el estilo y presentación del mensaje a cada red en concreto. Monitorizar los mensajes que los usuarios envían a la empresa. No solo los mensajes directos sino a todo tipo de menciones o publicaciones que no llegan al perfil de la empresa de forma directa. Responder a los mensajes de los usuarios.

Agente en Servicio de Atención al Tripulante

2015 – 2019 Aerolíneas Argentinas, Aeroparque

Atención vía mail, telefónica y personal de los tripulantes de Cabina de Pasajeros para facilitarles trámites como rotura de valijas, vacaciones, licencias varias, problemas en general. Capacidad de realizar varias tareas en simultáneo, manejo de contenidos de la web, reprogramación de vuelos, contacto con otras áreas de la empresa. Reserva de salas de reunión, organización de eventos, manejo de centralita, lectura y procesamiento de informes de vuelo, para derivar las incidencias a las distintas áreas de la empresa.

Conocimiento de herramienta Lotus de IBM.

Herramienta Outlook.

Paquete Office (nivel usuario), Redes Sociales, Ofimática

CSS, HTML5, conocimiento de redes.

Azafata en tierra

2013 – 2015 Aerolíneas Argentinas, Aeroparque

Realizar la aceptación, embarque de pasajeros y su equipaje. Manejo de Sabre Interact y Sabre Nativo. Tareas de back office: reubicación de pasajeros en vuelos y asistencia a impedidos, gestión de menores no acompañados Conexión de pasajeros, gestión de búsqueda de hoteles para pasajeros en conexión. . Solución de reclamos y situaciones de stress.

Reconocimiento: Programa "Actitud de Servicio"

Soporte técnico e implementación.

2012 - 2013 KERN-IT S.R.L, Buenos Aires

Soporte técnico y capacitación al usuario para clientes de la empresa. Líder de Implementación de sistemas para clientes. Manejo de base de datos. Tareas administrativas generales. Help Desk Nivel 1 para nuestros clientes, vía mail, telefónicamente o en forma presencial. Capacidad de recibir gran volumen de llamadas.

SQL server, redes.

Asistente de Dirección

2009 - 2012 KERN-IT S.R.L, Buenos Aires

Manejo de agendas para la gerencia. Administración de caja chica. Facturación y gestión de cobranza. Trato con proveedores y clientes. Recepcion, y envío de correspondencia. Confección de presupuestos para el correcto funcionamiento de la oficina. Tareas administrativas generales. manejo de centralita. Cierre de caja chica y presentar el presupuesto para el mes siguiente.

Asistente Bilingüe

2006 - 2009 GTV Comunicación S.A, Buenos Aires

Encargada de Stand en convenciones, atención al público, tanto en inglés como en español. Gerencia de personal adjunto al Stand. Administración de caja chica. Subtitulación de videos de convenciones. Recepción en la oficina, atención posventa. Tareas administrativas.

Call Center

2004 - 2006, Latam lineas aereas

Atendía reclamos de equipajes extraviados o dañados, incidencias con pasajes, manejo de situaciones de stress.

Asistente de Administradora

2001 - 2004 Administración de Consorcios KARAMI S.R.L, Buenos Aires

Atención al público en la oficina. Atención al público en las propiedades. Cobranzas en general. Manejo de publicidades de las propiedades. Tareas administrativas.

Estudios

1995 a 2000 Instituto nuestra Señora de la misericordia
Perito mercantil con Orientacion en Computacion.

2002 a 2005 UADE (universidad argentina de la empresa)
Traductorado técnico científico.

2005 Estudio de traducción e interpretación Lucille Barnes
Curso de introducción a la interpretación.

2006 Seminario sobre el correcto uso de preposiciones y artículos.

UMSA (universidad del museo social argentino)

2010 a 2012 Analista programadora (formacion profesional)
Escuela multimedial Da Vinci.

Actualmente me encuentro realizando la certificación de
Boomi Developer Level 3

Otra experiencia

Convención de cambio climático en 2005, La Rural. 15 días corridos donde me desempeñé como asistente bilingüe para los diplomáticos.

Referencias

Kern-IT. Ing Rodolfo Renner, (011) 4781 9053

Nuestra señora de la misericordia: Hermana Mabel Melero.
(011) 4783-8508

Administración Karami: Mirtha Lidia Karami : (011) 4781- 4997

GTV Comunicación: Gerardo Petrarca: