

Matias Ezequiel Alianelli Ferreyra

Email: hola.matiasalianelli@gmail.com

Whatsapp: 1122888466

Ubicación: Buenos Aires, Argentina

Sobre Mí

Soy un estudiante de Desarrollo de Software en la Universidad Provincial de Ezeiza. Además, estudio de forma autodidacta programación web. Mi enfoque está en aportar valor y buscar soluciones innovadoras. Me considero una persona versátil, proactiva y me gusta enfrentar nuevos desafíos. Estoy motivado para contribuir activamente al éxito y crecimiento de la organización. Cuento con experiencia en Administración, atención al cliente y en la creación de contenido para redes sociales.

Educación

Tecnicatura en Desarrollo de Software - UPE - Actualmente

Programación Web Front End - Actualmente de forma Autodidacta

Experiencia Laboral

Creación de Contenido para Redes Sociales

Círculo Club de Padel, 2022 - 2023

Lideré la estrategia digital del club para crear contenido atractivo y cultivar una comunidad leal, gestionando la comunicación en línea y organizando eventos exitosos para atraer nuevos clientes y mantener el interés de los actuales.

Atención al Cliente

Círculo Club de Padel, 2021 - 2023

Recomendé los productos adecuados y ofrecí asesoramiento. Me aseguré de que las canchas de pádel se mantuvieran limpias y organizadas. Gestioné las reservas de las canchas para asegurar su disponibilidad.

Tareas Administrativas

Montford, 2019 - 2021

Mejoré los procesos de facturación y entrega de pedidos. Demostré habilidades proactivas al identificar y resolver problemas operativos. Desarrollé procedimientos eficientes para agilizar operaciones diarias, mejorando la productividad en gestión administrativa. Enlazaba pre liquidaciones de facturas a compañías de seguros. Realicé cotizaciones de siniestro a compañías de seguro.

Repartidor de Repuestos de Autos

Montford, 2019 - 2021

Entrega de repuestos de automóviles a los talleres. Realicé inventarios mensuales y anuales para controlar las existencias. Analicé los costos de envío de los pedidos.

Habilidades

Excel - Word - Manejo de Inventarios - Facturación - Tareas administrativas - Atención al cliente - Sistema de stockeo - Organización - Comunicación