

# **Camila Sequeira**

**Santa Rosa de Calamuchita, Córdoba (5196) – Argentina**

**Tel:** +54 2664 859917

**Email:** camilasequeira1890@gmail.com

**LinkedIn:** [www.linkedin.com/in/camila-sequeira-a7823a2b0](https://www.linkedin.com/in/camila-sequeira-a7823a2b0)

---

## **Perfil Profesional**

Cajera y Asistente de Atención al Cliente con más de 4 años de experiencia en comercios y servicios, destacada por su responsabilidad, excelente trato interpersonal y precisión en el manejo de cobros y tareas administrativas. Acostumbrada a trabajar en entornos dinámicos, manteniendo siempre la cordialidad, la organización y la eficiencia. Busco integrarme a un equipo donde pueda aportar compromiso, proactividad y orientación al cliente.

---

## **Experiencia Laboral**

### **Cajera**

**Ciervo Rojo – Villa General Belgrano, Córdoba**

*06/2025 – Actualidad* - Realizo el cierre de caja asegurando exactitud y orden en los registros.

- Gestión cobros en efectivo y medios electrónicos (débito, crédito, billeteras virtuales).
- Brindo atención al cliente de forma cordial y resolutiva.
- Manejo tareas administrativas contribuyendo a la optimización de procesos internos.
- Mantengo comunicación efectiva con proveedores para garantizar el abastecimiento.

### **Atención al Cliente**

**Polirubro Itatí – Merlo, San Luis**

*03/2021 – 09/2022* - Fomenté relaciones positivas con los clientes, mejorando su satisfacción.

- Adapté mis métodos de trabajo a un entorno con demandas cambiantes.
- Organicé tareas de forma eficiente para optimizar el funcionamiento diario.

### **Moza**

**Howard Johnson – Merlo, San Luis**

*01/2021 – 02/2021* - Atendí a clientes, asegurando una experiencia cómoda y de calidad.

- Gestión pedidos y coordinación con cocina de manera efectiva.
  - Manejé bandejas con soltura facilitando un servicio ágil.
  - Resolví inconvenientes en el momento, priorizando la satisfacción del cliente.
-

## **Educación**

### **Escuela Pública Digital para Adultos (EPDA)**

*Finalización de 6º año – 03/2024 al 05/2025*

Carpintería, San Luis – Argentina

---

## **Conocimientos y Habilidades**

- Manejo de Excel y Word
  - Atención al cliente
  - Puntualidad y responsabilidad
  - Integridad y ética laboral
  - Trabajo en equipo
  - Resolución de problemas
  - Compromiso con el aprendizaje continuo
- 

## **Idiomas**

- **Castellano:** Nativo
  - **Inglés:** En curso
- 

## **Certificaciones**

- **Asistente Jurídico** – ICEL, Centro de Estudios San Luis