

# CURRICULUM VITAE

## **Nombre y Apellido: VIOLETA RIVAS**

*EDAD: 41 años*

*DNI: 29096781*

*Fecha de nacimiento: 02/12/1981*

*Domicilio: Estrada 801 Rio gallegos, Santa Cruz*

*Estado civil: Divorciada*

*Hijos: 3 (tres) edades 23, 18 y 8*

*Teléfono: 2966-727041*

*Mail: [violetanrivas@gmail.com](mailto:violetanrivas@gmail.com)*

## **ESTUDIOS CURSADOS**

*Secundario completo: TITULO BACHILLERATO TÉCNICO AGRARIO, INDUSTRIALIZADOR DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y ENÓLOGO. (San Rafael MENDOZA).*

*TERCIARIO INCOMPLETO: TECNICO RADIOLOGO (CRUZ ROJA, San Rafael, MENDOZA)*

*Profesorado de psicología ( universidad de cuyo ):incompleto.*

*Psicológica social: 1° AÑO COMPLETO*

## **CURSOS REALIZADOS:**

*Secretario escolar- Preceptor (pasantías reales realizadas en establecimientos escolares públicos)*

*Mediador de conflictos escolares y comunales.*

*Regímenes de contrataciones (Secretaría de Estado de Gestión Pública)*

*Auxiliar Administrativo Bancario (curso de capacitación LOOPIAN)*

*Liquidación de Sueldos y Jornales (ESCUELA INTERNACIONAL DE NEGOCIOS DE AMÉRICA LATINA)*

*Diplomatura en transformación social 2019 ( siglo XXI, crear hacer ONG) algunos temas: Creatividad, Comunicación, Trabajo en equipo, Liderazgo, emprendedurismo, desarrollo de talentos, gestión de conocimiento e innovación social entre otros.*

*Manipulación de alimentos*

*Carnet de conducir categoría B.*

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

*Manejo intermedio de herramientas informáticas (Word, excel, Tango Gestión, powerpoint, internet; e-mail)*

*Facturación AFIP. Sistemas FLOW DOCS, EXACTIAN.*

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

*2022- actualidad Bayton S.A. Coordinación de logística( creación de solicitud de compra, pago a proveedores, logística roster personal médico, etc),exámenes periodicos y pre-ocupacionales, armado de legajos,tareas administrativas en general.Sistemas FLOW DOCS, EXACTIAN.*

*2019-2020 Network marketing empresa de ganancias deportivas ( manejo de redes, conocimiento de Cryptomoneda, conferencias en toda Latinoamérica, manejo de equipo de trabajo)*

2018- 2019 Barrios Unidos, con el apoyo de creer hacer ONG y CGC, desarrollo de un proyecto como líder de equipo que desempeñé por dos años extra laboral tareas de ayuda social con la finalidad de llevar a la mesa de las familias de barrios vulnerables una cena navideña 2018, elaboración de pan dulces 2018, regalos navideños 2018 y recolección de útiles escolares 2019. ( Generar nexo entre empresarios del medio y referentes Barriales, gestionar listas de beneficiarios, logística y distribución de lo recaudado a las de 350 familias en los barrios periféricos de Río Gallegos)  
2017-2019 seguridad privada: administrativa (facturación, pago a proveedores, presentación de licitaciones, armado de pliegos, trámites bancarios, liquidación de sueldos, cobranzas).

2015-2016 FIRMA Don Martin, carnicería: cajera (manejo de efectivo, pos net) Atención al PÚBLICO

2015-2016 (RÍO GALLEGOS SANTA CRUZ) FIRMA HERBALIFE CONSULTORA VENTAS PRODUCTOS EN FORMA INDEPENDIENTE (RELACIONES PÚBLICAS, FACTURACIÓN, COBRANZAS ATENCIÓN AL CLIENTE, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONFERENCIAS)

2011-2013 (SAN RAFAEL MENDOZA) CASINO HOTEL TOWER Housekeeping.

2006-2011 (SAN RAFAEL MENDOZA) FIRMA LA COLINA SRL fábrica de enlatados y conservas:(operaria de manufactura tareas varias: manejo de máquinas de producción).

**Rasgos personales:** persona de actitud proactiva, predisposición a aprender, recibir capacitación, trabajo en equipo, optimizar recursos, comprender la misión, metas y objetivos del empleador, honestidad y puntualidad.