

DANIEL BERNARDEZ

ADMINISTRATIVO

C.A.B.A



RESUMEN PROFESIONAL

En mi experiencia profesional me destaque principalmente en tareas de coordinacion de personal, administrativas y atencion al publico. Deseo poder crecer y desarrollarme profesionalmente en el sector.

HABILIDADES PROFESIONALES

- Paquete office
- Coordinacion
- Ventas
- Puntualidad
- Profesionalismo
- Ingles: Basico-Intermedio

CÓMO COMUNICARTE CONMIGO

bernardezfioiredaniel@gmail.com

(+54) 11-5509-1850

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRATIVO

ROLETA CORP. | 2016 - PRESENTE

- TAREAS ADMINISTRATIVAS
- MANEJO DE PROGRAMA D1
- COORDINACION DE TECNICOS DE CAMPO

ENCARGADO DE PAÑOL

ALBERCONS | 2014 -2016

- CONTROL DE STOCK
- MANEJO DE PLANILLAS EXCEL

ADMINISTRATIVO

ELECTROTUCUMAN S.A (C.A.B.A) | 2008 - 2010

- ARMADO DE PEDIDOS
- MANEJO DE PLANILLAS EXCEL
- ATENCION AL PUBLICO
- VENTAS

SUPERVISION DE PRODUCCION

VIDRERIA "EL BARRIO" (C.A.B.A) | 2007 - 2008 / 2010 - 2014

- COLOCACION DE CERRAMIENTOS
- PROTECCION DE BALCONES
- CERRAMIENTOS DE ALUMINIO
- CORTINAS DE ENROLLAR
- VENTANAS DE ALUMINIO
- POLICARBONATO

ESTUDIOS

Colegio N°10 de Gral. Jose de San Martin

Bachiller | 2002 - 2008