

López Bertol Guido Valentín

📍 Undiano 412, Depto 4. Bahia Blanca

☎ 2915753846

✉ g.valentin.lopez87@gmail.com



PERFIL

Me considero una persona proactiva, honesta y responsable, me adapto de la mejor manera a los grupos de trabajo como al trabajo individual. Pretendo estabilidad y grato ambiente laboral, dando lo mejor de mí para que así sea.

EDUCACIÓN

| | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Univ. Tecnológica Nacional: | Curso Básico Seguridad e Higiene |
| ReprogrAmarte & Bio Coaching: | PNL/Bio/Coaching |
| Univ. Blas Pascal: | Secretariado Jurídico Laboral |
| Minist. Educ/Salud: | Manipulación de Alimentos |

CAPACITACIONES

Seguridad e Higiene Laboral
Técnicas de Ventas
Auxiliar Administrativo Junior
Auxiliar Contable
Selección de personal y ACM
Coaching Ontológico

EXPERIENCIA LABORALES MAS RELEVANTES

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| 15/12/16 al 29/04/2022 | GILI Y CIA SRL -Sixto Laspiur y Rondeau, Bahía Blanca - Administrativo | |
| | Tareas realizadas: Administrativo Cuentas Corrientes Análisis de cobranzas y Crediticio Notas de Créditos Referencias: <u>Lic Guillermo Lucaioli</u> <u>Pizarro Daniel</u> | Atención en mostrador de Clientes y Proveedores Manejo de caja y Posnet Atención telefónica de Clientes y Proveedores <u>Tel. 0291 154141780</u> <u>Tel. 0291 154629862</u> |
| 23/05/2016 al 22/09/2016 | LIBRERÍA YENNY -BBPS Sarmiento 2153, Bahía Blanca -Vendedor | |
| | Tareas realizadas: Vendedor Personal Eventual por remplazo Referencia: <u>Gladys Vidales (Gerente)</u> | Vendedor en local Shopping <u>Tel. 0291 155736862</u> |
| 24/06/2013 al 31/08/2014 | AFA PLUS – Olimpo Fórum – Sarmiento 52 Bahía | |
| | Tareas realizadas: Acceso y Manipulación de Datos Para AFA Ingreso de Datos Biométricos Referencia: <u>Daniela Alimenti</u> | Atención al Cliente Admin. y Telemarketer <u>Tel. 0291 154078484</u> |
| 03/10/2010 al 30/11/2012 | A.T.A.M. (Asociación de Trabajadores Argentinos Mutualizados) – Fitz Roy 70 – Bahía Blanca – | |
| | Tareas realizadas: Cadetería Tareas Administrativas Varias Referencia: <u>Yanina Bazan</u> | Telemarketer Venta de Intangibles <u>Tel. 0291 154064272</u> |

HABILIDADES

- | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------|
| • Manejo del estrés. | • Atención al Público. | • Liquidación de Sueldos |
| • Trabajo en equipo. | • Manejo de Caja y Posnet. | • Ventas Minoristas. |
| • Tareas Administrativas Varias. | • Manejo de Cheques, efectivo, cuentas. | • Ventas Intangibles. |
| • Htas. inform. de gestión jurídica. | • Inglés intermedio. | • Telemarketing |
| • Data Entry. | • Wordpress | |

SEMINARIOS/CAPACITACIONES

Gob. CABA:

- Ciudades Inteligentes Y GovTech
- Plan de Contenidos Digitales
- Fund.Diseño Gráfico y E-Commerce

Referencias Personales:

Jorge O. Borelli Tel. 0291 – 154224066
Miguel Tejera Tel. 0291 – 154075154

Capacitarte - Marketing Online - Auxiliar en Enfermería – Sistema Tango Gestión