

MICAELA



HOLGADO

ADMINISTRACIÓN

PERFIL

- Experiencia de 5 años como administrativa.
- Soy muy responsable, me motiva trabajar en equipo, me gusta hacer de mi lugar de trabajo, un espacio con buen clima laboral
- Objetiva, pensante, flexible, que sabe escuchar, organizada, empática, iniciativa.

EXPERIENCIA LABORAL

London Travel - Bahía Blanca - Casa Central -

Administrativa - 04/2018 - 03/2023

- Encargada del sector de comprobantes
- TAREAS:
- Procesamiento de datos.
- Control de pagos y comprobantes de pago, identificación y acreditación de los mismos en sistema
- Conciliación bancaria
- Manejo constante de Excel, Sistema y mail de la empresa.
- Atención al público vía mail, telefónicamente y presencial.

DATOS DE INTERÉS

Disponibilidad Full Time, Inmediata

REFERENCIAS

Veronica Orazi
Encargada del Departamento
Administrativo (London Travel)
Contacto: 291-6422121



CONTACTO

- 291-5346597
- micaela.holgado@hotmail.com.ar
- 23-12-1992
- Bahía Blanca



EDUCACIÓN

Ingles Particular

Mayo 2021 - Actualidad.

Tecnicatura en Administración con orientación en Marketing

Instituto Juan XXIII - 2014 - 2017 -.
FINALIZADO

Licenciatura en Administración

Universidad Nacional del Sur - 2010 -
2013 - SIN FINALIZAR

INFORMÁTICA

Manejo de paquete office. Intermedio

Redes sociales, Internet básico



IDIOMAS

Ingles Nivel Intermedio

CURSOS

Creación de emprendimientos - UTN- 2017