

# INFORMACIÓN PERSONAL

- Tel: 291-156457691-2915134903
- pauscagnetti@hotmail.com pauscagnetti@gmail.com
- in LinkedIn: Paula Daniela Scagnetti

#### **APTITUDES**

- Proactividad y Dinamismo
- Flexibilidad y Adaptación
- Planificación efectiva
- Capacidad analítica individual y en grupo
- Habilidades Adm. Contables
- Ventas ,comunicación.
- Gestión de atención al cliente.
- Persona polivalente.

#### INFORMACION ADICIONAL

- Disponibilidad Horaria Full Time.
- Movilidad propia.
- Licencia de conducir B-1.
- Disponibilidad para viajar /cambio de residencia.
- Esquema vacunacion completa.

## REFERENCIAS

- Borniego: 291-6457719. Sede Central.
- Agencia: 291-5032007. Sede Central
- Aegis Global: 291-4614322. Supervisor Contact Center
- Aegis Global: 1164018306.Sede
  Centarl.RRHH. (Carta de recomendación).
- Hostel: Encargada 2944377424
- Grupo Abril(corralon /constructora): 2915744279-2915700928.
- Hotel Austral: Gerente 291-6434320

# **PAULA DANIELA SCAGNETTI**

# OBJETIVO LABORAL

Mi objetivo laboral consiste en crecer y permanecer en un equipo de trabajo en donde la toma de decisiones brinde un gran impacto en los objetivos de las distintas áreas de una organización, como también me permita enriquecerme de nuevos conocimientos.

### EXPERIENCIA LABORAL

## Hotel Austral Bahía Blanca 11/2023- Presente

- Encargada, Atención al cliente. Customer Experience.
- Encargada de compras, control stock en todos los sectores del Hotel, proveedores, control de precios.
- Sistema CQR Administración, facturación. Archivos legajos.

### Constructora Y Corralon Grupo Abril: Ventas, atencion.

- Manejo de Redes sociales, atención personalizada, rendición de cuentas, manejo de caja, presupuestos y cotizaciones.
- Redacción de Proyectos, Asesoramiento especifico.
- Comunicación oral y escrita con clientes.

## Borniego Viajes y Turismo: Aux .Administrativo

Tramites Bancarios, cobros .Tareas operativas del sector de tesorería.
 Manejo de documentación, confección de recibos. Manejo de clientes.

#### Agencia de Loteria: Empleada mostrador

- Manejo de caja de facturación. Atención al cliente . Horario rotativo.
- Proactiva, ordenada y organizada al logro de objetivos.

#### Hostel La Casa del Arbol: (temporada)

- Control de Áreas de Hostel, colaboracion c/recepción, asistencia al huésped, housekeeping.
- Aseo de áreas publicas, de habitaciones .Despacho de desayunos.

#### Aegis Global B.Bca Call Center: Representante, soporte tecnico.

- Representante atención telefónica al cliente .Recepción de reclamos. Carga de información en sistemas. Gestión de tramites .Interacción con clientes internos. Resolución de conflictos en primer contacto. Horario rotativos.
- Participación en campañas de venta ,postventa ,retención y asistencia tecnica. Venta de intangibles.

# FORMACIÓN ACADEMICA

#### **Estudios Universitarios**

Licenciatura en Turismo.Universidad Nacional del Sur.Promocion 2014 Contador Publico. Universidad Nacional del Sur. (En curso online)

#### **Estudios Secundarios**

Escuela de Educación Media N°3. .E.M N° 3 "Almafuerte".Bachiller :Producción de Bienes y Servicios.

•