



16/06/2001
Argentina
Soltera
27-43462075-4



Ezeiza
Buenos Aires, C.P: 1804



15-2528-2785



sabri_mariani@hotmail.com



<https://www.linkedin.com/in/sabrina-mariani-b631651b5/>

OBJETIVO LABORAL

Desarrollar mis aptitudes y actitudes a favor de crecer personal y profesionalmente, generando valor agregado a las tareas realizadas y superando cada vez más objetivos.

SABRINA STEFANIA MARIANI

Estudiante de Corredor de Comercio y Martillero Público

EXPERIENCIA

Diciembre 2020 - Actualidad
Camarera/Cajera • Camelia

Tareas: atención al público, manejo de caja, confección de remitos, gastos y órdenes de pago, atención y coordinación de proveedores, confección y control de stock, mantenimientos de las condiciones del lugar, preparación y despacho de pedidos (presencial y WEB), manejo de bandeja y elaboración de comidas.

Enero 2019 – Diciembre 2020 (Eventual)
Recepcionista • Villanova Multiespacio

Tareas: recepción de los invitados, atención a las necesidades de los mismos, organización y supervisión del trabajo de los mozos, atención a proveedores y organización del evento en general.

Enero 2019 – Diciembre 2020
Administrativa • Distribuidora Familiar

Tareas: control de facturación, atención al cliente, gestión de reclamos y de pedidos, operaciones bancarias, coordinación y atención de proveedores, y organización de la logística.

Enero 2018 - Actualidad
Clases de apoyo escolar

Tareas: clases de apoyo de inglés de primaria y secundaria.

EDUCACIÓN

Corredor de Comercio y Martillero Público – Universidad Nacional de Lomas de Zamora | AGRAFA
Marzo 2020 – Actualidad.

Bachiller en Ciencias Naturales • Colegio Nuestra Señora de la Salud
Marzo 2004 – Junio 2019.

Idioma Ingles • Instituto de Idiomas Celing.
Marzo 2008 – Diciembre 2013

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

“Cuento con capacidad para desempeñar tareas administrativas, de atención al público/cliente y de enseñanza. Considero poder realizar mi trabajo en tiempo y forma, de acuerdo a las exigencias del puesto. Soy una persona responsable, aplicada, proactiva, con capacidad para adaptarme a los cambios y con facilidad para el aprendizaje de nuevas tareas”

OTROS CONOCIMIENTOS

Inglés oral y escrito (Avanzado)	Plataformas Bancarias (Intermedio)
Microsoft Office (Intermedio)	Internet (Avanzado)
Plataforma Pedidos Ya (Avanzado)	Redes Sociales (Avanzado)