



ABIGAIL TERÁN

Soy una persona proactiva, organizada, flexible y responsable, con buenas relaciones interpersonales a la hora de trabajar en equipo, me adapto a cualquier circunstancia. Mi objetivo es poder lograr mis metas, mediante mi esfuerzo, afrontando los obstáculos que se puedan presentar

CONTACTO



abiteran26@gmail.com



Celular: (+54) 2616306209



B° Cordon del Plata- calle
coyan 2177. Vistalba

FORMACIÓN ACADÉMICA

- BACHILLER EN ECONOMIA Y
ADMINISTRACIÓN
Colegio Instituto Santa Maria Goretti
(2023)

INFORMATICA Y SISTEMAS

Manejo de Microsoft Office.
Manejo de compra/venta en pagina AFIP

Manejo de " CANVA"
(flyer, publicidad, sorteos, etc)
Amplio conocimiento de uso de internet y
redes sociales

OTROS DATOS DE INTERES

DISPONIBILIDAD HORARIA: FULL TIME

IDIOMAS

- Curso Avanzado de ingles

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativo

Matafuegos Mendoza

- Tareas Realizadas: Atención al cliente, gestión de stock, facturación, presupuestos, carga de documentos.
- Seguimiento de clientes. Revisión de Idoneidad de documentos y control de archivos, entre otras.

Referencia: 2617219951 (Sofia)

Atención al cliente- " El noble"

- Atención al cliente
- Gestión de stock
- Seguimiento de Agenda. Control de caja

Referencia 2614183468 (Romina)

Atención al cliente "Aurora indumentaria "

- Atención al cliente
- Control de caja
- Gestión de stock