Antonella Arevalo

ADMINISTRATIVA
(+54) 261 259-1374 | antonellaarevalo112004@gmail.com | Luján, Mendoza, Argentina

PERFIL

Soy una profesional organizada y proactiva con experiencia en atención al cliente y tareas administrativas. Tengo facilidad para las relaciones interpersonales y me comprometo en brindar un servicio respetuoso y eficiente sin perder de vista la fidelización del cliente. Cuento con experiencia en gestión de agenda, coordinación de citas, manejo de herramientas informáticas, organización de documentos y promoción de servicios.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

DIVINA ESTHETIC – ASISTENTE PERSONAL | 2022 – 2024

- Organización de agenda personal y profesional, coordinación de citas y turnos.
- Asistencia directa en tareas administrativas, atención al público y seguimiento de clientes.
- Carga y gestión de documentación (incluyendo historias clínicas).
- Manejo de herramientas digitales y apoyo en redes sociales y promociones.
- Motivo de egreso: Inicio de carrera universitaria.
- Referencia: Laura Rodríguez – 261 505-6451

KWIK-E-MART – ENCARGADA DE MINI MARKET | 2019 – 2021

- Atención al cliente, ventas, control de stock, manejo de caja y proveedores, tareas administrativas.
- Promociones y estrategias para aumentar ventas (emprendimiento familiar/pasantía).
- Motivo de egreso: Cierre del emprendimiento.
- Referencia: Mayra Arevalo – 261 326-5714

EDUCACIÓN

Bachiller en Administración de Empresas y Economía | Colegio San Gabriel | 2017 – 2022

HABILIDADES

Office | Excel | Word | Canva | Drive | Trabajo en equipo | Organización | Manejo de crisis | Creatividad | Puntualidad | Empatía | Gestión de negocios | Tango Gestión (en formación)

IDIOMAS

Español: Nativo | Portugués: Avanzado | Inglés: Básico