

# Claudia Bevilacqua



## Información personal

Estado civil: Soltera  
Fecha de nacimiento: 21 de marzo del 1992

## Contacto

B°Carbometal, Carrodilla

☎ 261 4175658

✉ claugbevilacqua@gmail.com

## Perfil profesional

Amplia experiencia en gestión administrativa, atención al cliente y apoyo a equipos de trabajo. Poseo habilidades organizativas, con conocimientos contables y jurídicos, adquiridos mediante mi formación como profesional, con capacidad de trabajo en equipo y de resolución de problemas. Me considero una persona proactiva, organizada, capaz de trabajar en equipo, comprometida y enfocada en los resultados.

## Experiencia profesional

### Instituto Nueva America 2023-2025

Docente de Derecho. Gestoría Judicial  
Docente de Auxiliar administrativa contable

### La Cúpula Domos Geodésicos 2022

Office mánager

- **Tareas realizadas:**
- Recepción y atención telefónica y presencial.
- Gestión de la agenda de los directivos.
- Organización y archivo de documentación.
- Apoyo en la elaboración de propuestas y presupuestos.
- Coordinación del proceso de compras y suministros.
- Facturación.

### Cerveza Americana 2019-2020

Secretaria administrativa y atención al cliente

#### Tareas realizadas:

- Atención al público
- Gestión de cuentas y presupuestos.
- Negociación y trabajo en equipo

### CERPOL (Centro De Retirados De La Policía De Mendoza) 2019

Secretaria administrativa (Pasantías)

#### Tareas realizadas:

- Actualización de información personal de socios como así también manejo de la página de Anses.
- Organización y archivo de documentación.

### Estudio jurídico Dr. Oscar Francisco Alsina Benegas (Abogado) 2010-2018

Secretaria personal y Gestoría inmobiliaria

#### Tareas realizadas:

- Tareas administrativas
- Tramites
- Gestiones jurídicas
- Gestiones inmobiliaria

## **Estudios**

2025- Estudiante de administración de empresa. Isteec

2020-2022 Martillera Publica, Corredora (Inmobiliario y Mobiliario), Administración de Consorcios y Tasadora. Universidad Católica Argentina

2013- 2015 Alumna de la carrera de abogacía y procuración. Universidad Champagnat

2006- 2011 Humanidades y ciencias sociales con orientación de educación. Escuela Paula Albarracin de Sarmiento

## **Cursos y conferencias**

2025. Perspectiva de género y violencia contra las mujeres. Ley Micaela IPAP – Instituto Provincial de Administración Pública de Mendoza

2025. Gestión Publica, municipal y regional con ENCAP – Cursa

2023. Charla de Inteligencia Artificial IA. Usos y aplicaciones en Ingeniería – Usos de la IA, Impacto en la enseñanza, autoaprendizaje y generación de modernas, formas de aplicar soluciones, eficientes en Ingeniería- Ing. Roberto Haarth. Facultad de Ingeniería. UNCuyo.

2019 Gestoría Judicial – Nueva América

2019 Asistente Jurídico y Bienes Raíces – Nueva América.

2014. Congreso de Derecho Administrativo - Universidad Champagnat

2014 Juicios de Lesa Humanidad – Asistencia a Tribunal Federal - Derechos Humanos. Facultad de Derecho - Universidad Champagnat

2012 Dactilografía – Instituto Privado de Capacitación Laboral – Academia Saber

## **Conocimientos informáticos**

Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Project)/ LibreOffice (Calc, Writer, Draw, Base).

PDF (Adobe Acrobat, Foxit)

Navegadores (Firefox, Opera, Chrome).

Cientes de correo (Thunderbird – Gmail - Outlook).

Servicios de almacenamiento de archivos (Google drive – Mega - OneDrive).

Servicios de mensajería y video llamadas (Meet – Zoom – Jitsi – Messenger - WhatsApp – Telegram).

AFIP/ATM.

Anses.

Sistema Flexxus: Nivel de manejo: Básico

Sistema de información Bejerman. Nivel de manejo: Intermedio.

Tango Gestión. Nivel de manejo: Intermedio.

Conocimientos en herramientas de gestión empresarial: SAP, CRM.

Uso de plataformas digitales inmobiliarias Zonapropo y Inmoclik