



ELIANA PARENTI

SECRETARIA ADMINISTRATIVA - BIBLIOTECARIA

PERFIL

Soy una persona proactiva y comprometida con mi trabajo. Cuento con experiencia en la gestión administrativa, organización de agendas y atención al cliente, siempre priorizando la eficiencia y la calidad.

Me destaco por mi predisposición para aprender y adaptarme a nuevos desafíos, lo que me permite incorporar herramientas y conocimientos que optimicen mi desempeño.

DATOS PERSONALES

- **Nombre completo:** Eliana Vanina Parenti
- **DNI:** 26.297.563
- **Domicilio:** María del Carril 2029 Godoy Cruz- Mendoza
- **CUIL:** 27-26297563-6

CONTACTO

 2615967803

 eli.parenti.ep@gmail.com

OTRAS ESPECIFICACIONES

- Carnet de conducir
- disponibilidad Full - time
- Monotributista

PROFESIONALIZACIÓN

- Secretariado administrativo contable.
- Auxiliar bibliotecario

CAPACITACIONES

- Asistente Administrativo (INAGEP)
- Curso de Atención al Ciudadano (LEGISLATURA)
- Gestión de colecciones en bibliotecas populares (CONABIP)
- Protección de los consumidores con cellaquia. (CONABIP)
- Curso virtual | Formación en Discapacidad (CONABIP)
- Curso de encuadernación. (BPGSM)
- Conservación preventiva del patrimonio bibliográfico y documental en las bibliotecas (CONABIP)
- Curso virtual de Catalogación de libros en DigiBepé I y II (CONABIP)
- Perspectiva de Género y Diversidad para las Bibliotecas (CONABIP)

HABILIDADES INFORMATICAS

- Paquete Office
- Herramientas de Google Workspace
- Sistema KOHA- DIGIBEPE
- CANVA

EXPERIENCIAS LABORALES

- Servicio domestico 2013 - 2020
- Auxiliar administrativo y bibliotecario en Biblioteca Popular Chacras de Coria 2013 a la actualidad

REFERENCIAS

- Silvia Pierucci: 2616 80-6917 (Doméstico)
- Estela suris: 2616 82-7159 (Biblioteca)
- Adriana Conte: 2615 66-90245 (Biblioteca)