**CURRICULUM VITAE**

NOMBRE: Marianela Alejandra Mortaloni

DNI: 37.780.267

FECHA DE NACIMIENTO: 13/01/1994

DOMICILIO: B° Inocencio Trinidad Manzana “D” Casa “25”- Perdriel-Lujan de Cuyo

ESTADO CIVIL: Soltera

HIJOS: 2

TELEFONOS: 261-152756651

CUIL: 27-37780267-0

HORARIO DISPONIBLE: Full Time

E-MAIL: [mmortaloni94@gmail.com](mailto:mmortaloni94@gmail.com)

**FORMACION ACADEMICA**

PRIMARIA COMPLETA: Escuela General Enrique Mosconi.

SECUNDARIA COMPLETO: CENS N° 3-475 “Dr. Esteban Laureano Maradona.

**FORMACION POS ACADEMICA**

COMPUTACION: Word, Excel, Power Point y Explorador de Internet.

IDIOMA: Inglés Básico. INSTITUTO SOUTH WIND. (Santa Cruz).

CURSOS:

* Secretariado Administrativo. (La Bancaria)
* RCP
* INCENDIOS- CLASES DE FUEGO- USO DE EXTINTORES. (UNCUYO)
* 6 meses cursados en la carrera de Seguridad e Higiene Laboral. ( IES 9-029)
* SECRETARIADO EJECUTIVO- (IN.FO.CA.LA)

**EXPERIENCIA LABORAL**

**GIULANO ARISTIDES “COCINA ARTESANAL”**

**FECHA DE INGRESO: 02/12/2021 AL 25/02/2022**

**PUESTO:** AYUDANTE DE COCINA

**TAREAS A REALIZAR:**

* Asistir al chef principal.
* Pelado y cortado de carnes y vegetales.
* Repostería.
* Elaboración de viandas.
* Limpieza de equipo de cocina .

**COTILLON “LUZ DIVINA”**

**FECHA DE INGRESO:** 20/10/2016 AL 05/11/2021

**PUESTO:** EMPLEADA

**TAREAS A REALIZAR:**

* Atención al público.
* Cajera.

**ESTACION DE SERVICIO “RED MERCOSUR”.**

FECHA DE INGRESO: 18/05/2015 AL 07/07/2015

PUESTO: Playera

TAREAS REALIZADAS:

* Carga de combustible y GNC.
* Manejo de caja.
* Venta de panificado.

**PATIO DE COMIDAS “PATAGONIA SNARK BAR”. (Santa Cruz)**

FECHA DE INGRESO: 11/12/2013 AL 27/01/2014

PUESTO: Cajera

TAREAS REALIZADAS:

* Atención al público.
* Vendedora.

**LOCAL COMERCIAL “FAST FOOD 365”. (Santa Cruz)**

FECHA DE INGRESO: 25/09/2013 AL 09/12/2013

PUESTO: Cajera

TAREAS A REALIZAR:

* Atención al público.
* Vendedora.

**PASANTIAS: Esc. N° 22 Gregorio Álvarez Maestro Patagónico. (Santa Cruz)**

TAREAS REALIZADAS:

* Realización de planillas.
* Mantener ordenada y completa la documentación.
* Responsable recibir documentación de alumnos.
* Confección de legajos.

**PRETENCIONES**

Como objetivo lograr una estabilidad de trabajo aplicando mis capacidades, obteniendo una remuneración acorde a mi desempeño laboral.

Soy una persona sociable, confiable, trabajadora y con ganas de superarme, demostrando así responsabilidad y ganas de progresar.

**REFERENCIAS :**

Mariela Rojas (COTILLON) Tel: 2616568835