



AGUSTINA TORRES

EXPERIENCIA

Vigilancia Integral Privada

Encargada Administrativa y de Recursos Humanos

- 📍 Mendoza, Argentina | 2023 – Actualidad
- Coordinación de más de 200 empleados en tareas de seguridad
- Documentación legal, ART, altas y legajos digitales
- Comunicación constante con personal, clientes y supervisores
- Apoyo en protocolos para bodegas de exportación
- Creación de materiales visuales internos (Canva)
- Seguimiento de novedades, horarios y asistencia

Programa Au Pair

Au Pair – Cuidado infantil y apoyo familiar

- 📍 Oakland- California, Estados Unidos | 2021 – 2023
- Cuidado integral de niños, gestión de rutinas y actividades
- Comunicación constante en inglés con la familia anfitriona
- Participación en programas culturales y cursos de idioma
- Fortalecimiento de habilidades blandas: empatía, paciencia, adaptabilidad
- Manejo de tareas domésticas básicas y responsabilidad plena del hogar

FORMACIÓN

CURSO DE LIDERAZGO Y GESTION DE EQUIPOS

CoderHouse
2025

PENSAMIENTO CRITICO Y RESOLUCION DE PROBLEMAS

Sanntander Open Academy
2025

CURSO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CoderHouse
2024

SOCIAL MEDIA, CONTENT CREATION & PERSONAL BRANDING

Hudson County Community College
2022

AMERICAN LAW THROUGH POPULAR CULTURE

Hudson County Community College
2022

TRADUCIR CON CRITERIO: GUÍA PRÁCTICA SOBRE NORMAS, FRASES HECHAS, AUTOMATIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN

Juan Macarlupu
2022

TRADUCTORADO PÚBLICO DE INGLÉS

Universidad del Aconcagua
2021- Actualidad

PRIMARIO Y SECUNDARIO COMPLETO

SOBRE MÍ

Profesional del área administrativa y de Recursos Humanos, con sólida experiencia en la gestión de personal operativo para empresas de seguridad privada, especialmente en bodegas de exportación.

Viví y trabajé como au pair en el exterior entre 2021 y 2023, lo que fortaleció mi nivel de inglés, mi adaptabilidad y mi capacidad para desenvolverme en contextos multiculturales.

Actualmente me especializo en tareas administrativas, documentación laboral, selección de personal y comunicación interna:

- Gestión administrativa y de RRHH
- Selección y entrevistas de personal operativo
- Manejo de legajos, documentación y altas laborales
- Coordinación con supervisores y clientes
- Comunicación organizacional
- Creación de instructivos y presentaciones en Canva
- Idiomas y trato multicultural
- Planillas de Excel, control de asistencia y reportes

CONTACTO

📞 261-7117414

✉️ agustorres.03@gmail.com

📍 San Martín 478, Lujan de Cuyo, Mendoza CP 5507