



MARINA LUCIA CANEVA

Lic. en RRHH

☎ +54 261 5267250

✉ travelymendoza@gmail.com

🌐 Ig: @marina.caneva

📍 Mendoza, Argentina

SOBRE MÍ

Profesional entusiasta y proactiva con experiencia destacada en la gestión de equipos y proyectos. Me apasiona liderar y colaborar con otros para alcanzar metas ambiciosas. En mi trayectoria, he desarrollado habilidades sólidas en liderazgo y comunicación, lo que me permite impulsar resultados de manera efectiva.

FORMACION ACADÉMICA

Cursos:

MDR Escuela de Ventas y Management
Certificado en Formación en Ventas

Estudios Universitarios:

Universidad Champagnat
Lic. en Recursos Humanos (2003-2007)

Estudios secundarios:

Colegio Universitario Santa Maria
Humanidades y Ciencias
Sociales (2002)

IDIOMAS

Ingles (avanzado)

Portugues (básico)

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa Aconcagro s.a (2024 - Mayo 2025)

Experiencia en el sector AgTech gestionando logística y agenda de servicios, atención al cliente, cotizaciones, coordinación de pulverizaciones con drones, tareas administrativas y cobros. Manejo del sistema de gestión Odoo.

369 Concept Store (2023 - Actualidad)

Diseño, producción y Venta de muebles a medida para particulares y otras marcas.

Administración de obras privadas de construcción a particulares (2009 - 2023)

Manejo de Proveedores, reclutamiento y selección de personal
Contratación de cuadrillas, Logística de entrega de insumos, asesoramiento a clientes durante el proceso de ejecución y finalización de obra y coordinación de profesionales.

Freelance Coordinator Team en Petrolera El Trébol S.A (2007 - 2008)

Recepción contingente de 20 integrantes de Delta Hidrocarbons provenientes de Estados Unidos Y Reino Unido y Canadá. Coordinación de agenda, estadía, meetings. Logística de Transporte, y Viajes, Equipos de trabajo, y coordinación de turismo y recreación en días libres.

Gestora de Ventas para marca Verde Oliva (2007 - 2008)

Comercialización de productos de Verde Oliva y puesta en marca de la posada que posee la misma marca en Coquimbito Maipú, Mendoza Argentina.

Secretaria Petrolera El Trébol S.A (2006 - 2007)

Tareas realizadas, recepción de clientes, Coordinación y logística de traslado interno, contratación de proveedores para eventos, meetings, eventos de cierre de ciclo, regalos empresariales, uniformes de trabajo, asistencia, compra de insumos para el sector de seguridad e higiene, reclutamiento y selección de personal