

Micaela Maure

**Atención al público,
Recepcionista,
Secretaria.**

Dirección: Calle Paraná 507
Luján de Cuyo, Mendoza

Teléfono: (+54) 2613873682

Correo electrónico : micamaure60@gmail.com

Habilidades

Persona organizada, responsable y cordial, con experiencia en atención al público, tareas administrativas y manejo de herramientas digitales. Busco aplicar mis conocimientos como recepcionista, asistente o moza, brindando un servicio profesional y eficiente.

Experiencia

Gestam / Empleada de limpieza

NOVIEMBRE 2024 - DICIEMBRE 2024

Limpieza de: baños, salón grande, cajeros automáticos, áreas exteriores, cocina y comedor; manejo y control de stock en productos de limpieza.

Laura Castro Microblading / Recepcionista

JULIO DE 2024 - AGOSTO DE 2024

Coordinación de turnos, manejo de caja, asistir en tareas administrativas, manejo de redes sociales, informar cuidados post microblading, control de stock de material de trabajo.

Brod, Modesto Alvear / Moza

FEBRERO DE 2023 - JUNIO DE 2024

Atender mesas en salón (eventos, reuniones), organización de espacio, trato formal y amable con personas, resolución de pedidos y tareas de limpieza.

Policlínica San José SRL / Secretaria

NOVIEMBRE DE 2022 - ENERO DE 2023

Organización de turnos médicos (Obras sociales, mutuales, particular), manejo de caja, organización informes y planillas, archivar documentos, tareas básicas de oficina, manejo de paquete office (Word, Excel), manejo de correos electrónicos.

Educación

A.A.T.A.L.A.C / Extraccionista de sangre (curso)

ENERO DE 2025 - JUNIO DE 2025, CIUDAD DE MENDOZA.

Escuela 4-031 Dr. Francisco Correas /Bachiller de economía y administración de empresa

MARZO DE 2018 - DICIEMBRE DE 2021, CHACRAS DE CORIA.

Instituto Santa María Goretti / Primario completo y Secundario en bachiller de Humanidades

ENERO DE 2006 - ENERO DE 2018, MAYOR DRUMMOND.

Idiomas

Inglés (oral y escrito): Básico

Español (oral y escrito): Nativo