

SOFIA MENDEZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

CONTACTO

Ubicación: Luján de Cuyo - Mendoza
Celular: 2616910987
Email: sofimendez56@gmail.com
Linkedin: Sofía-mendez1

RESUMEN PROFESIONAL

Profesional con experiencia en roles administrativos, con un enfoque en backoffice, logística y atención al cliente. Habilidades en gestión de inventarios, data entry, facturación y manejo de software, buscando aplicar mi experiencia en un entorno dinámico.

EXPERIENCIA LABORAL

Administrativa Backoffice | 2025
Napsix s.a

- * Gestioné carpetas y realicé el ingreso de datos (data entry), optimizando el flujo de información del departamento.
- * Elaboré cotizaciones bancarias y ejecuté el seguimiento de clientes, contribuyendo a la retención y satisfacción de la cartera.
- * Analicé y actualicé informes de gestión, proporcionando datos precisos para la toma de decisiones.
- * Organicé y clasifiqué la información, mejorando la accesibilidad y eficiencia en el manejo de datos.

Administrativa Logística | 2023 - 2024
Transporte Mena

- * Coordiné el transporte de mercancías a nivel nacional, asegurando la entrega oportuna y el cumplimiento de rutas.
- * Administré inventarios y gestioné el stock, lo que resultó en una reducción del 10% en pérdidas por falta de control.
- * Monitoree el cumplimiento de las normas de seguridad en el manejo de productos, minimizando riesgos y accidentes.

Cajera | 2023
Pago Fácil

- * Gestioné el cobro de servicios, manejando un alto volumen de transacciones en efectivo y con tarjetas.
- * Realicé el manejo de efectivo y tarjetas, manteniendo la exactitud en el balance diario.
- * Efectué arqueos de caja diarios, asegurando una correcta contabilización y transparencia en las operaciones.

Recepcionista | 2020-2023
Arenas Maipú

- * Administré las reservas y citas, optimizando la agenda de servicios y la atención al cliente.
- * Impulsé la promoción de paquetes y ofertas, contribuyendo al aumento de las ventas del 15%.
- * Manejé la facturación y la caja, garantizando la precisión en los registros financieros diarios.

EDUCACIÓN

Instituto Educación Superior | 2023 Tecnicatura en Recursos Humanos

Reclutamiento y selección
Administración general de personal
Control y capacitación
Publicación y redacción de avisos

Universidad de Cuyo | 2024 Diplomado en Gestión de Calidad

Auditoría
Normas ISO
Mejora continua
Aseguramiento de la calidad

Colegio Secundario | 2018 Pablo Neruda / Bachiller en Turismo

CERTIFICADOS Y CAPACITACIONES

Fundación Mujer en la Minería | 2025: Colaboradora activa en la ejecución de proyectos y difusión.
ITSCHOOL | 2024: Reclutamiento IT.
FUNDACIÓN YPF | 2024: Salud y seguridad laboral.

HABILIDADES ADICIONALES

Manejo de programas Office y diseño.
Licencia de conducir B1.