



VALENTINA GODOY

Correo: valentinaariadna1998@gmail.com

Teléfono: 2615741143

Argentina, Mendoza.

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, organizada y proactiva, con experiencia en administración, recepción y atención al cliente. Poseo conocimientos como auxiliar de farmacia, manejo de ventas y asesoramiento personalizado, así como habilidades en gestión administrativa y apoyo en oficina. Me destaco por mi trato cordial, compromiso y capacidad de adaptación, aportando soluciones rápidas y eficientes tanto al cliente como al equipo de trabajo.

EXPERIENCIA DE TRABAJO

Auxiliar de farmacia en “ Farmacia Natal” | 2023 - 2024 (7 meses cubriendo vacaciones + pasantías)

Asesoramiento en productos farmacéuticos y de perfumería, control y reposición de stock, atención en mostrador y resolución de consultas, apoyo al farmacéutico en tareas de orden y organización, caja y administración de obras sociales

Empresa Alem | 2021

Preventista, vender, tomar pedidos de mercadería, promocionar productos y asesorar a clientes,

La Vene | 2022.

Encargada de panadería y cafetería, con sólidos conocimientos en atención al cliente, manejo de caja, control de stock y organización de pedidos. Coordinar tareas en cocina, producción y reposición de mercadería, garantizando un servicio de calidad y el correcto funcionamiento del local.

Servicompras YPF | 2018.

Atención personalizada al cliente en salón y mostrador, manejo de caja, cobro con distintos medios de pago y arqueo diario. reposición de mercadería y control de stock, preparación de café y apoyo en cocina, gestión de pedidos a través de PedidosYa y entrega eficiente de productos y cumplimiento de normas de orden, higiene y seguridad

FORMACIÓN PROFESIONAL

Secundaria “Carlos Varas Gazari 4-149”, comunicación arte y diseño

Escuela universitaria “ IUAfyD Dr. Jorge E. Coll” , Profesorado de Educación Física

Certificación en entrenamiento funcional, primeros auxilios, prevención de lesiones, para fitness y deportes, escuelas de verano.

Certificación como auxiliar de farmacia

HABILIDADES DESTACADAS

Atención al cliente y ventas
Conocimientos de farmacia (auxiliar)
Recepción y gestión de turnos
Tareas administrativas y manejo de documentación
Manejo de caja y medios de pago
Organización y control de stock
Comunicación efectiva y trabajo en equipo

INFORMACIÓN ADICIONAL

Conocimientos informáticos básicos (Excel, correo electrónico, sistema de caja, fudo, posnet, Plex).
Experiencia en pedidos online: PedidosYa
Movilidad propia
Disponibilidad horaria: Full time, turnos rotativos, fines de semana y feriados.