

JUANI CABAÑAS

Juani Elizabeth Cabañas Villamayor


SOBRE MÍ

Soy una persona responsable, adaptable y comprometida con mi desarrollo personal y profesional. Me integro fácilmente a distintos entornos, valoro el trabajo en equipo y busco adquirir experiencia laboral mientras continúo mis estudios universitarios.

CONTACTO

 (0987) 155426

 juanicabanas17@gmail.com

 Ñemby - Calle 11 de septiembre c/ Uruguay

HABILIDADES

- Manejo básico de Word, Exel y PowerPoint
- Atención al cliente
- Puntualidad y responsabilidad
- Capacidad para aprender rápidamente
- Trabajo bajo presión

REFERENCIAS PERSONALES

- Sandra Salinas - (0983) 207131
- Liz González - (0974) 750073

◆ **EXPERIENCIA LABORAL**

COOPERATIVA MEDALLA MILAGROSA

Pasantía - Auxiliar Administrativo (3 meses)

Tareas Realizadas:

- Apoyo en tareas administrativas
- Organización de archivos y documentos
- Atención básica al cliente

Referencia: Nidia Recalde - (0994) 204838

SUPERSEIS

Empaque (7 meses)

Tareas Realizadas:

- Orden y reposición de productos
- Control de calidad y presentación
- Apoyo al equipo en tareas generales

Referencia: Andresa Fernández - (0981) 782715

◆ **ESTUDIOS**

Título Obtenido: Bachiller Técnico en Administración de Empresas.

Secundaria

Nacional Divino Maestro (1° al 2° año)

Colegio Nacional Paz del Chaco (3° año)

Primaria

Escuela Nacional San Juan Bautista (1° al 9° grado)

Cursos Complementarios:

- Taller de Auxiliar Administrativo en Recursos Humanos

Certificado de participación - Agosto 2024

- Auxiliar en Informática

Curso interrumpido - Junio 2021 a marzo 2022

◆ **IDIOMAS**

Español: Habla, lee y escribe.

Guarani: Habla, lee y escribe.