

# TAMARA CÁCERES

Estudiante de Ingeniería Comercial

## DATOS PERSONALES

- Fecha de Nacimiento: 12/03/2004
- Contacto: (0991) 893 754
- Correo: [cacerestamara007@gmail.com](mailto:cacerestamara007@gmail.com)
- Domicilio: Luque – Ruta San Bernardino

## PERFIL PROFESIONAL

- ✓ Soy una joven profesional en formación en Ingeniería Comercial, con sólida experiencia en servicio al cliente y administración de caja. Me destaco por mi compromiso, responsabilidad y orientación a resultados, junto con una actitud dinámica para resolver desafíos y optimizar procesos. Mi propósito es aportar eficiencia, exactitud y empatía en cada función que realizo, contribuyendo activamente al crecimiento y prestigio de la organización.

## EXPERIENCIA LABORAL

### Comercial San Cayetano | Cajera y Atención al Cliente | 2024 – 2025 (7 meses)

#### Actividades Clave:

- ✓ Ejecuté apertura y cierre de caja, asegurando la exactitud del flujo de efectivo.
- ✓ Realicé arqueos y controles diarios para garantizar la transparencia financiera.
- ✓ Operé el sistema Pegasus, gestionando ventas, pagos y comprobantes.
- ✓ Ofrecí atención personalizada al cliente, resolviendo consultas y reclamos con empatía.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Carrera:** Ingeniería Comercial – Universidad del Norte | 2º año, Cursando Actualmente.

## CURSOS Y CAPACITACIONES

- Auxiliar Administrativo | SNPP
- Cajero comercial | SNPP
- Técnica Contable – IVA Desde Cero
- Contabilidad Básica – SNPP
- Gestión de Talento Humano – SNPP

**IDIOMAS:** Español: Avanzado | Inglés: Básico

## HERRAMIENTAS Y SOFTWARE

- Microsoft Excel: manejo de fórmulas básicas, registros contables y reportes.
- Sistema Pegasus: control de caja, ventas y arqueos.
- Redes Sociales: gestión de publicaciones y estrategias básicas de promoción.

## HABILIDADES CLAVE

- Atención al cliente: enfoque en experiencia positiva y resolución efectiva.

- Gestión administrativa: control de caja y manejo de documentación contable.
- Trabajo en equipo: colaboración y comunicación asertiva con compañeros y supervisores.
- Resolución de problemas: toma de decisiones rápidas bajo presión.
- Comunicación efectiva: interacción clara y empática con clientes y colegas.

## **COMPETENCIAS PERSONALES**

- Honestidad: conducta ética y transparente en todas las operaciones.
- Responsabilidad: cumplimiento riguroso de tareas y horarios.
- Empatía: comprensión y trato respetuoso hacia clientes y compañeros.
- Proactividad: iniciativa para proponer mejoras y optimizar procesos.
- Adaptabilidad: rápida asimilación de nuevos sistemas y entornos laborales.

## **REFERENCIAS LABORALES**

- Mirian Villalba – Supervisora | (0986) 483 444

## **REFERENCIAS PERSONALES**

- Lidia Ramírez | (0991) 902 686
- Analía Solís | (0984) 595 813