



ERIKA GILARDONI BRITZ

Formación

- Licenciatura en Administración de Empresas – UNIVERSIDAD COLUMBIA – 1er Año
- Centro de Formación Capacitación María Auxiliadora - Curso de Peluquería y Colorimetría
- INFOAMERICANA - Curso de Computación Básico
- Colegio Nacional Virgen del Pilar Bachillerato en Ciencias Sociales Escuela Básica N° 4172 MARIA ANTONIA DE GALATI - Nivel Secundario

Resumen Profesional

Cuento con experiencia sólida en atención al cliente, recepción y manejo de caja en diversos rubros como gastronomía, estética y retail. He desarrollado habilidades en organización, control de insumos, gestión de citas y tareas administrativas, demostrando responsabilidad, compromiso y una actitud proactiva.

Me destaco por mi amabilidad en el trato con el público, mi capacidad para adaptarme a distintos entornos de trabajo y colaborar en equipo, incluso asumiendo funciones adicionales cuando es necesario.

Estoy preparada para aportar eficiencia, orden y una excelente atención al cliente, contribuyendo a un ambiente de trabajo positivo y al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Experiencia Laboral

01/2025 - 04/2025

Cajera • Casa Burger

- Recepción y registro de pedidos, cobro y manejo de caja.
- Control general y supervisión del uso de mercaderías e insumos.
- Cocina en ocasiones de alta demanda.



San Lorenzo – Islas
Bermudas c/ Ruta 1



0984240263



gilarderika@gmail.com



27/10/2004

Aptitudes

- Responsabilidad
- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso
- Organizada
- Habilidades ofimáticas
- Amabilidad y simpatía
- Buena capacidad de aprendizaje

Idiomas

Castellano - Guaraní



03/2024 - 10 /2024

Recepcionista • Estética Muñe

- Recepción y registro general de clientes, gestión de citas y organización de calendario de servicios. Cobro y manejo de caja.
- Organización y supervisión de las agendas, y gestión de las citas.
- Atención telefónica y filtro de las llamadas entrantes

12/2023 - 03/2024

Atención al Cliente • Tu Heladería

- Apoyo en todos los procesos relacionados con las tareas de atención al cliente.
- Atención al cliente en caja, brindando un servicio ágil y cordial.
- Arqueo de caja e inventario general

06/2023 - 12/2023

Atención al cliente • Restobar Petrona Almeida

- Mantenimiento del orden y limpieza.
- Manejo de caja e inventario de suministros
- Atención al cliente

11/2022 - 03/2023

Auxiliar administrativo • Salemma Retail S.A.

- Realización de tareas administrativas generales.
- Atención a las consultas de clientes.
- Manejo de la caja chica.

