

VALENTINA RAMOS

Soy una persona responsable, puntual y proactiva, con facilidad para aprender y brindar una excelente atención al cliente. Busco una oportunidad laboral como cajera, moza o ayudante de cocina, donde pueda aportar compromiso, buena predisposición y trabajo en equipo, mientras continúo desarrollándome profesionalmente.

CONTACTO

993 579 308 - dangelovalee@gmail.com - Lambaré

EXPERIENCIA LABORAL

GRAFICO'S S.R.L.	2025
Elaboración y emisión de facturas.	
Preparación, control y seguimiento de cheques.	
Apoyo en tareas administrativas y de oficina.	
Organización y archivo de documentos físicos y digitales.	
Registro y actualización de información administrativa.	
Atención a proveedores y coordinación de documentación.	
Manejo de planillas y apoyo en procesos administrativos internos.	
Espresso 244	2025 - 2026
Cobro de productos en efectivo, transferencias y otros medios de pago.	
Atención cordial y resolución de consultas de clientes.	
Apertura y cierre de caja.	
Organización y reposición de productos.	
Mantenimiento del orden y limpieza del área de trabajo.	
Apoyo en la preparación de alimentos.	
El café de Acá	2026
Atención personalizada a los clientes.	
Toma y entrega de pedidos.	
Preparación y organización de mesas.	
Coordinación con cocina para un servicio eficiente.	
Mantenimiento de la limpieza del salón	

EDUCACIÓN

UPAP
Carrera: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Primer año – En curso
Horario: Lunes a viernes, de 18:00 a 21:00 horas.
Bachiller concluido en 2025
Bachillerato Técnico en Administración de Negocios
COLEGIO NACIONAL DE LAMBARÉ

HABILIDADES PROFESIONALES Y PERSONALES

Atención al cliente.
Aprendizaje rápido.
Responsabilidad y puntualidad.
Trabajo en equipo.
Manejo básico de mascotas.
Organización y compromiso.