

IGNACIA DANIELA RAMOS ALFONSO

DATOS PERSONALES

39 años
C.I. 4.497.285
Paraguay
Asunción, Paraguay
WhatsApp: 0984 381 200

PERFIL PROFESIONAL

Persona responsable, organizada y comprometida, con amplia experiencia en atención al cliente, administración y gestión de locales comerciales. Cuenta con 6 años de experiencia desempeñándose como encargada, incluyendo manejo de caja, cierres, control de inventarios y tareas administrativas. Se destaca por su liderazgo, buen trato interpersonal, capacidad de organización y compromiso con el trabajo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller en Ciencias y Letras

OTROS ESTUDIOS

- Computación Básica
- Licenciatura en Cuidados Paliativos

EXPERIENCIA LABORAL

ENCARGADA – PETROBAR / 1 año

- Supervisión general del funcionamiento del establecimiento.
- Atención y orientación a clientes.
- Manejo y control de caja y realización de cierres.
- Control de ingresos, egresos y mercaderías.
- Organización del establecimiento y coordinación de tareas.
- Apoyo en actividades administrativas.

ENCARGADA DE LOCAL – DON VITO / 5 años

- Encargada general del funcionamiento del local.
- Atención y servicio al cliente.
- Manejo responsable de caja y realización de cierres diarios.
- Control y seguimiento de ingresos y egresos.
- Elaboración y control de inventarios mensuales.
- Control de stock, recepción y verificación de productos.
- Organización y mantenimiento del local.
- Supervisión y coordinación de actividades del personal.
- Resolución de situaciones relacionadas con clientes y funcionamiento del establecimiento.
- Realización de tareas administrativas y control de registros internos.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| • Liderazgo y responsabilidad | • Manejo y cierre de caja |
| • Control de inventarios y stock | • Gestión administrativa |
| • Atención al cliente | • Organización y planificación |
| • Supervisión de personal | • Resolución de problemas |
| • Trabajo en equipo | • Buena comunicación interpersonal |

IGNACIA DANIELA RAMOS ALFONSO • CURRÍCULUM VITAE

- | | |
|----------------------------|--|
| • Puntualidad y compromiso | • Manejo básico de herramientas informáticas |
|----------------------------|--|

REFERENCIAS PERSONALES

Gilberto Benítez	0981 834 832
Brisa Recalde	0982 199 986

OBJETIVO PROFESIONAL

Integrarme a una empresa donde pueda aportar mi experiencia en administración, atención al cliente, caja y supervisión, desempeñándome con responsabilidad, compromiso y disposición para seguir aprendiendo.

IGNACIA DANIELA RAMOS ALFONSO

DATOS PERSONALES

39 años
C.I. 4.497.285
Paraguay
Asunción, Paraguay
WhatsApp: 0984 381 200

PERFIL PROFESIONAL

Persona responsable, organizada y comprometida, con amplia experiencia en atención al cliente, administración y gestión de locales comerciales. Cuenta con 6 años de experiencia desempeñándose como encargada, incluyendo manejo de caja, cierres, control de inventarios y tareas administrativas. Se destaca por su liderazgo, buen trato interpersonal, capacidad de organización y compromiso con el trabajo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller en Ciencias y Letras

OTROS ESTUDIOS

- Computación Básica
- Licenciatura en Cuidados Paliativos

EXPERIENCIA LABORAL

ENCARGADA – PETROBAR / 1 año

- Supervisión general del funcionamiento del establecimiento.
- Atención y orientación a clientes.
- Manejo y control de caja y realización de cierres.
- Control de ingresos, egresos y mercaderías.
- Organización del establecimiento y coordinación de tareas.
- Apoyo en actividades administrativas.

ENCARGADA DE LOCAL – DON VITO / 5 años

- Encargada general del funcionamiento del local.
- Atención y servicio al cliente.
- Manejo responsable de caja y realización de cierres diarios.
- Control y seguimiento de ingresos y egresos.
- Elaboración y control de inventarios mensuales.
- Control de stock, recepción y verificación de productos.
- Organización y mantenimiento del local.
- Supervisión y coordinación de actividades del personal.
- Resolución de situaciones relacionadas con clientes y funcionamiento del establecimiento.
- Realización de tareas administrativas y control de registros internos.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| • Liderazgo y responsabilidad | • Manejo y cierre de caja |
| • Control de inventarios y stock | • Gestión administrativa |
| • Atención al cliente | • Organización y planificación |
| • Supervisión de personal | • Resolución de problemas |
| • Trabajo en equipo | • Buena comunicación interpersonal |

IGNACIA DANIELA RAMOS ALFONSO - CURRÍCULUM VITAE

- | | |
|----------------------------|--|
| • Puntualidad y compromiso | • Manejo básico de herramientas informáticas |
|----------------------------|--|

REFERENCIAS PERSONALES

Gilberto Benitez	0981 834 832
Brisa Recalde	0982 199 986

OBJETIVO PROFESIONAL

Integrarme a una empresa donde pueda aportar mi experiencia en administración, atención al cliente, caja y supervisión, desempeñándome con responsabilidad, compromiso y disposición para seguir aprendiendo.