



JESICA JACQUELINE BARRIENTOS



EXPERIENCIA LABORAL

EMPRENDIMIENTO "INFLABLES B&C"

AGOSTO 2022 - ACTUALIDAD

- Alquiler de juegos para eventos infantiles. • Atención al Cliente. • Seguimiento. • Control de agenda. • Cobros.

PARQUE DE LA COSTA SA Auxiliar Contable

JULIO DE 2021 - ENERO 2024

- Facturación Electrónica. • Realización de Nota de Crédito/Débito • Alta Clientes. • Control y registro contable de Tarjetas de Crédito. • Conciliaciones Bancarias. • Contabilización de documentos • Control de Ventas. • Recepción y emisión de llamadas y mails. • Tareas administrativas varias.

ENERGON GIMNASIO Recepcionista Administrativa

DICIEMBRE DE 2018 - AGOSTO DE 2019

- Recepción de Clientes. • Atención al Público. • Control de Pagos. • Caja.

CLO-CLO INDUMENTARIA Vendedora

JULIO DE 2017 - NOVIEMBRE DE 2018

- Venta de indumentaria femenina. • Atención al Público. • Control de stock.



CURSOS / IDIOMAS / PROGRAMAS

Instituto EDDIS Educativa

Asistente Administrativo de PyMEs Certificación Universitaria Kennedy

- MARZO DE 2019 - FEBRERO 2020.

Idioma Inglés

Nivel Oral: Básico
Nivel Escrito: Básico

Programas

Paquete Office
Nodum Software
Oracle

Mi principal objetivo es desempeñarme en una empresa que me permita seguir creciendo personal y laboralmente. Me considero una persona responsable y proactiva, también quiero poder contribuir con la organización utilizando mis conocimientos y habilidades adquiridas. Me adapto fácilmente a los cambios y aprendo rápidamente.



CONTACTO

Celular: (011) 6796 0876

Correo: jeesicabarrientos@gmail.com

Dirección: Malvinas Argentinas. (CP1613)



EDUCACIÓN

Universidad Tecnológica Nacional Tecnatura Universitaria en Administración

- AGOSTO DE 2023 - ACTUALIDAD.
CURSANDO EL SEGUNDO AÑO
E-LEARNING

Instituto Adventista Los Polvorines Bachiller en Economía y Administración

- MARZO DE 2007 - DICIEMBRE 2012