

ALEJANDRA RICCA



INFORMACIÓN DE CONTACTO

- Edad: 48
- C.I. 2598671-2
- Celular: 093647851
- E-mail: ale46.ur@gmail.com
- Dirección: Av. Millán 4594 apto 5 (Sayago)
- Carnet de salud: Vigente
- Carnet de manipulación de alimentos: vigente
- Licencia de conducir: G2
- Nacionalidad: Uruguay

COMPETENCIAS

- Vocación de servicio.
- Habilidad de comunicación y resolución.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Organización y capacidad para programar prioridades.
- Voluntad para adquirir nuevos conocimientos.
- Responsabilidad.
- Paciencia.

PERFIL

Cuento con experiencia en el área de atención al cliente, coordinación y gestión de servicios varios y atención de central telefónica. También me he desempeñado como moza y cajera en el rubro gastronómico.

Me considero una persona dinámica, proactiva y con una gran facilidad de comunicación interpersonal. Busco ampliar mis conocimientos y experiencias en un clima de trabajo motivador.

EXPERIENCIA LABORAL

Prácticas auxiliar de servicio, auxiliar de cocina y tisanería

Cocina Hospital .Pereira Rossell | Noviembre 2022 - Actualidad (finalizan en febrero de 2023).

- Auxiliar en todas las áreas: comidas especiales , acompañantes y niños.
- Colaborar en las diversas etapas de elaboración, preparación y distribución de los alimentos.
- Limpieza de la planta física y equipos del departamento de alimentación.
- Mantenimiento de la higiene de las diferentes áreas de los servicios de salud.

Operadora

Roli S.A. Enero 2022 - Agosto 2022

- Tareas administrativas.
- Monitoreo de alarmas.
- Comunicación directa con clientes.
- Asesoramiento al cliente.
- Coordinación y envío del personal de seguridad.

Referencia: Patricia Giménez (Supervisora)
091359812.

ESTUDIOS - CURSOS

IDECAS

Septiembre 2022 - Actualidad (finaliza en febrero 2023)

- Curso de auxiliar de servicio, auxiliar de cocina y tisanería.

Curso de auxiliar contable

Academia Alfa

- Operador Memory Contable
Diplomado en diciembre de 2012 | Duración 9 meses
Contenido:
 - Patrimonio
 - Asientos
 - Mayores balances
 - Doc. comercial
 - Liquidación de IVA
 - Diarios múltiples (teórico)
 - Conciliación bancaria
 - Sueldos (conceptos, aportes y formalidades)
 - Memory Conty
 - Memory G 2000
 - Memory Worky

- Operador Office Full
Diplomado octubre 2012 | Duración 3 meses
Contenido:
 - Sistema Operativo Windows
 - Procesador de texto Microsoft Word
 - Plantillas electrónicas Excel
 - Internet (navegación y aspectos teóricos)
 - Correo electrónico
 - Base de datos Access

Liceo 34

- Bachillerato 4to completo.

EXPERIENCIA LABORAL

Telefonista

Serza SA. (Empresa de seguridad) | Enero 2020 - Agosto 2021

- Recepción telefónica en empresa de ascensores OTIS.
- Recepción de reclamos.
- Coordinación y envío de técnicos.
- Ingreso de datos al sistema.
- Gestión y cierre de servicios.

Referencia: Ezequiel Fiol 098484821.

Telefonista

Auxicar | 14 Julio 2012 – 25 Marzo 2017

En mi paso por Auxicar desarrollé una amplia variedad de tareas. Con el paso del tiempo fui asumiendo responsabilidades acorde a la experiencia adquirida.

- 2012 - 2013
 - Telefonista
 - Ingreso y gestión de casos en el sistema de la empresa.
- 2013 - 2014
 - Telefonista
 - Ingreso y gestión de casos en el sistema de la empresa.
 - Recepción y gestión de consultas y reclamos.
 - Coordinación y gestión de siniestros con fiscales de Montevideo (trabajábamos con varias empresas de seguro entre ellas: FAR, Sancor y Banco de Seguros del Estado).

A partir del tercer año, además de realizar las tareas anteriormente mencionadas, asumí el rol de referente del turno de la tarde y comencé a gestionar el interior del país (auxilios y siniestros), también me desempeñé como radio operador, encargándome de coordinar los servicios con los técnicos y auxiliares del área metropolitana.

Referencias:

Mauricio Cepeda (Encargado) 091691993,
Adriana Novelli (RRHH) 099570257.