



Claudia Lategui

Canelones

✉ lategui.claudia@gmail.com ☎ +598-091746874

Administración, recepción y atención al cliente

Soy una persona responsable y comprometida con las tareas asignadas, dispuesta a asumir desafíos en pos del crecimiento y la productividad, me motivan los ambientes laborales amenos y colaborativos. Tengo amplia experiencia en administración, recepción y atención al público, destacando mi capacidad de resolución, iniciativa y proactividad.

Mis experiencias profesionales

Auxiliar administrativo/a

Estudio Contable LP

Tareas inherentes al cargo, BPS altas bajas, nominas, actualización de plantilla de personal, DGI, trámite ante organismos públicos y distintos ministerios. Liquidación de haberes, control de horas, jornaleros, destajistas, entre otras tareas.

Marzo 2020 - Actualmente

Acompañante terapéutico

Vida

Acompañamiento de pacientes en Sanatorio y domicilio, brindar un acompañamiento integral tanto al paciente como a su familia.

Febrero 2023 - Septiembre 2023

Administración

Animation Campus

• Tareas principalmente orientadas a la administración de la escuela. • Coordinación entre dirección, docentes y estudiantes. • Gestión de la contabilidad. • Pago y liquidación de sueldos. • Cobro de cuotas y mensualidades a alumnos. • Manejo de agenda y calendario institucional.

Abril 2010 - Agosto 2015

Administración

BIOS

• Tareas de recepción, administración y bedelfía. • Orientación a estudiantes sobre cursos, horarios, • Sucursales y seguimiento de procesos educativos. • Gestión de cursos y cronogramas.

Enero 1996 - Octubre 2000

Mis estudios

- Educación Técnico/Profesional
Ibeco
Marzo 2021 - Octubre 2021
- Educación Técnico/Profesional
Dolan School
Marzo 2001 - Noviembre 2003
- Educación Técnico/Profesional
BIOS
Agosto 1999 - Diciembre 2000
- Bachillerato / Educación Media
Liceo Manuel Ros[er]
Marzo 1982 - Diciembre 1990

Idiomas

Español - Nativo

Francés - Intermedio

Inglés - Avanzado

Conocimientos informáticos

Microsoft Excel

Microsoft Word

Test de Competencias Laborales



Autogestión



Cooperación



Responsabilidad

Desplazamiento y movilidad

- Disponibilidad para viajar
- Disponibilidad para cambiar de residencia
- Licencia de conducir automóviles / carros
- No tengo vehículo propio

¿Qué trabajo buscas?

- Administración
- Administración / Oficina
- Atención a clientes
- CallCenter / Telemercadeo
- Canelones
- Montevideo
- No tengo empleo
- 30000 \$U Neto mensual (Salario mínimo aceptado)