



Tamara Couñago

Resumen

Soy una persona proactiva, positiva, organizada y alineada a los objetivos de la empresa.

Datos Personales

2.600.341-8

31/01/1975 - 47 años

Av. Gral. Rondeau 1436 apto. 902 -
Montevideo, Montevideo, Uruguay

093 982 081

+59893982081

tamaracounago@gmail.com

Femenino

Web & Redes

<http://www.linkedin.com/in/tamaracouñago>

+59893982081

Conocimientos

Experiencia laboral

Agosto de 2018

Actualmente

Emprendimientos personales

Servicios Varios

NIÑERA

Independiente

- Limpieza y Lavandería

Ventas

Cuidado de niños

Abril de 2018

Agosto de 2018

PIROLUX_Revestimientos

Administración

ADMINISTRATIVA/O

Empleado

- Auxiliar Administrativo | Venta en mostrador | Atención al Cliente | Atención Telefónica y/o Recepción

Auxiliar Administrativo

Caja

Facturación

Ventas

Atención al cliente

Sistema operativo Microsoft Office

Mayo de 2008

Marzo de 2013

ROMISS.A.

Administración

AUXILIAR ADMINISTRATIVA CONTABLE

Empleado

- Auxiliar Administrativo | Atención Telefónica y/o Recepción | Auxiliar Contable | Digitación y/o Ingreso de Datos | Caja y/o Facturación | - Secretariado | Organización y Métodos | Comercio Internacional

Auxiliar Administrativo Contable

Comercio Exterior

Responsable del pasaje de Sistema operativo Memory al Sistema operativo Opus

Lista de Precios

Facturación

Caja

Venta insumos y repuestos

Administración del Departamento de Stock

Atención al Cliente y a Distribuidores

Enero de 2007

Noviembre de 2007

CASTELMEC S.A.

Comercio - Mercadeo - Ventas

EJECUTIVO COMERCIAL

Empleado

- Auxiliar Administrativo | Atención Telefónica y/o Recepción | Digitación y/o Ingreso de Datos | Secretariado | Comercio Internacional

Ejecutivo comercial

Control Inventario

Sistema operativo NetSuite

Auxiliar Administrativo | Venta en mostrador | Atención al Cliente-
| Atención Telefónica y/o Recepción-
| Limpieza y Lavandería | Auxiliar Contable | Digitación y/o Ingreso de Datos | Caja y/o Facturación |-
Secretariado | Organización y Métodos |-
Comercio Internacional

Referencias

Daniel Romano Alarcón

ex Gerente General

Romis S.A.

094 644 958

Referencia laboral

Cristina Cervini Labat

099 663 336

Referencia personal

Diciembre de 1997

Noviembre de 2004

NELIMAR S.A.

Administración

ADMINISTRATIVA/O

Empleado

- Auxiliar Administrativo | Atención al Cliente | Atención Telefónica y/o Recepción | Digitación y/o Ingreso de Datos | Caja y/o Facturación |-
Secretariado | Organización y Métodos

Administrativa del Servicio Técnico

Facturación

Venta de Servicios, insumos y repuestos

Secretaría: Licitaciones, cotizaciones, lista de precios

Comercio Exterior

Control de Inventario

Atención al cliente

Sistema operativo propio de la empresa

Mayo de 1995

Noviembre de 1997

LA OFICINA S.R.L.

Administración

ADMINISTRATIVA/O

Empleado

- Auxiliar Administrativo | Atención Telefónica y/o Recepción | Digitación y/o Ingreso de Datos

Administrativo del Servicio Técnico

Atención al cliente

Venta servicios, insumos y repuestos

Sistema operativo propio de la empresa

Estudios Avanzados

Marzo de 2020

Actualmente

Licenciatura en Administración

En Universidad de la República (UdelaR)

Montevideo, Montevideo, Uruguay

Grado Terciario

CURSANDO

Años cursados: Primero y Segundo Año

Cursos / Certificaciones

Abril de 2019

Agosto de 2019

Auxiliar Contable - Auxiliar Administrativo Contable

En Instituto BIOS

Montevideo, Uruguay

COMPLETO

Septiembre de 2017

Access

buscojobs

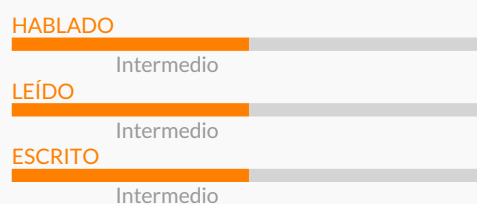
Octubre de 2017	En Instituto BIOS Montevideo, Montevideo, Uruguay COMPLETO
Marzo de 2017 Agosto de 2017	Operador Microsoft Office En Instituto BIOS Montevideo, Montevideo, Uruguay COMPLETO

Estudios Básicos

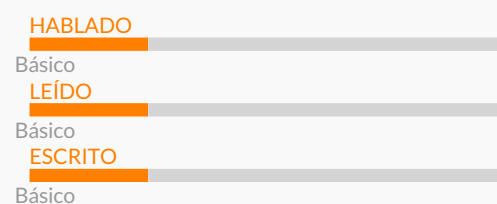
Marzo de 1987 Diciembre de 1992	Bachiller en Medicina En Escuela y liceo Elbio Fernández Montevideo, Montevideo, Uruguay Secundaria COMPLETO
Marzo de 1981 Diciembre de 1986	Inicial - Primaria En Colegio y Liceo San Vicente Pallotti Montevideo, Montevideo, Uruguay COMPLETO

Idiomas

Inglés



Portugués



Preferencias laborales

Auxiliar administrativo contable

RUBROS

Administración / Atención al Cliente / Banca - Servicios Financieros /
Cadetería - Cobranzas / Comercio - Mercadeo - Ventas / Tecnologías
de la Información / Comunicación

JORNADA LABORAL PREFERIDA	Completa
CONTRATO PREFERIDO	Indefinido
NIVEL JERÁRQUICO PREFERIDOS	Empleado