

Flavia Paola Borsetti

Datos personales y de Contacto:

DNI: 28.916.485

Dirección: Buenos Aires 514 – 8° A - Córdoba

Teléfono: 0351-157 53 69 14 /03543- 435905

E-mail: borsettiflavia@hotmail.com

Lugar y Fecha de Nac.: Buenos Aires, Argentina 23/07/1981

Estado Civil: Soltera – sin hijos

Cuit / Cuil: 27-28916485-0



Estudios Cursados

- Secundario Completo (Instituto Secundario Republica de Italia – Bachillerato en Promoción de Salud)
- Tecnicatura en Administración Hotelera (Especialización en Recepción Front - Office)
- Secretariado Ejecutivo (30 hs. cursadas) - Cámara de Comercio de Córdoba
- Pasos básicos para seleccionar personal (30 hs. cursadas) Cámara de Comercio de Córdoba
- Fotografía Experimental (El Germinador – Escuela de Fotografía Cineclub Municipal Hugo del Carril)
- Fotografía y Arte Contemporáneo (IFF – Instituto Formación Fotográfica)

Idiomas

- Inglés (Lecto comprensión conversación - nivel: básico)

Conocimientos de Informática:

- Herramientas Informaticas: Paquete Office, PowerPoint, Internet, Outlook, Lightroom
- ADDI: conocimiento y manejo de programa de débitos desde CBU del Banco Santander Rio
- First Data: conocimiento y manejo de programa de débitos de Mastercard y Visa
- Pilay Visual: conocimiento y manejo de programa de carga de contratos, facturación y emisión de boletas, impresión y seguimiento de contratos
- Red Link – Pago Fácil – Pago Mis Cuentas: conocimiento y manejo de programas de emisión de cupones de pago on line
- Software de Gestión: Carga de Datos – Facturación – Contratos

Otros Conocimientos:

- Manejo de Central Telefónica
- Manejo de PostNet (Lapos)

Antecedentes Laborales**CARUSO SEGUROS S.A. - (Enero 2015 –Mayo 2018)**

Atención al Asegurado – Recepcionista
Apoyo a Gerencia
Emisión de recibos de pago
Recupero de Morosos
Control de Calidad en Atención al Asegurado
Manejo de Reclamos
Altas y bajas de Asegurados
Altas y bajas de Débitos
Refuerzo en Caja y Central Telefónica

PROVIDUS S.A. - (Abril 2013 - Agosto 2014)

Asistente de Gerencia
Asistencia al Gerente Nacional Comercial - Manejo de Agenda – Confección de material de capacitación comercial - Gestión y Archivo de documentación - Logística interna con otras Sucursales - Reservas Hoteles / Vuelos / Eventos
Manejo de Caja Chica para viáticos – Gestión de premios e incentivos al equipo de venta - Apoyo a la fuerza de venta – Preselección de RRHH para administración y ventas.

REGAM PILAY - (Mayo 2008 - Diciembre 2012)

Encargada del Área de Logística Administrativa
Gestión integral de los procesos de administración de carga, sellado, seguimiento y entrega de Contratos en general. Facturación. Gestión de Cobranzas Presentación Débitos Automáticos y Medios de Pago Electrónicos (tarjetas de crédito - CBU - Red Link – Pago Fácil – Pago mis cuentas). Manejo Stock de insumos y papelería empresarial. Gestión de la Comunicación Institucional -Interna y Externa-
Confección de Licitaciones
Delineamientos Comerciales. Apoyo a la Fuerza de Ventas y Atención al Cliente Premium. Confección de Cesiones y Transferencias de Contratos. Capacitación e inducción RRHH.
(Ingreso como Recepcionista – Área de atención al cliente y finalmente encargada de logística)

NUTRICION DE VIDA S.A. (Octubre 2006 - Octubre 2007)

Relaciones Institucionales
Fidelización de clientes. Manejo de Stock (Control en Puntos de Venta).
Seguimiento del Programa PYMES

NEOCIENTIFICA S.A. (Julio 2006 - Octubre 2006)

Venta de Salón. Venta de insumos de cirugía/medicina. Presupuestos. Control de Stock

COMPAÑÍA DERMOESTETICA - (Junio 2005 - Junio 2006)

Recepcionista – Apoyo Administración – Manejo de agenda Médica. Central de turnos. Pago a Proveedores. Control de Stock (Insumos Médicos).

PANADERÍA CONFITERÍA “LOS DOS CHINOS “(Octubre 2001 – Diciembre 2004)

Dueña de Local

Atención al cliente. Manejo de stock. Pago a proveedores. Manejo de caja

Objetivos:

Mi objetivo es poder aportar a Vuestra empresa los conocimientos adquiridos mediante la experiencia laboral como Asistente Gerencial, Administrativa, Recepcionista, Atención al Cliente, Encargada de Logística y Ventas

Adquirir experiencia en diversas áreas y tópicos inherentes a la gestión de empresas.

Ejercitar la capacidad para la toma de decisiones y el trabajo en equipo en el marco del desafío impuesto por el contexto actual.

Referencias:

Daniel Layus: 0351 – 155576446 (APAS – Seguros)

Nestor Bertola 0351 – 156169785 (Caruso Seguros S.A.)

Ivana Artuza – 0351 – 152070057 (Caruso Seguros S.A.)

José Antonio Palacios – 0351 – 157351349 (Providus SA)

Maria de los Angeles Dichino – 0351 – 153651395 (Regam Pilay)

Raúl Andrada – 0351 – 156236385 (Regam Pilay)

Lic. Juan Carlos Díaz – 0351 – 155947333 (Compañía Dermoestética)