







ISABEL GONZÁLEZ



Tengo varios años de experiencia en puesto de atención al cliente. Me gusta el trato con la gente y soy una persona organizada que disfruta realizando tareas administrativas.

DETALLES PERSONALES

-  **Nombre**
Isabel González
-  **Dirección**
Calle bajo 10
Buenos Aires, B1363 FA
-  **Número de teléfono**
+54 1234 567 890
-  **Correo electrónico**
ejemplo@cvmaker.com.ar



EXPERIENCIA LABORAL

-  nov. 2020 - Presente **Recepcionista**
Multicentros S.A., Buenos Aires
 - Manejo de llamadas, recopilación de información personal y gestión de horarios.
 - Administración de base de datos de la oficina, correo y la distribución de nóminas y la configuración fiscal de la oficina principal
 - Creación y envío de facturas
 - Atención a clientes
 - Gestión de inventario de oficina, realización de pedidos de compra para mantenerla siempre abastecida.
-  abr. 2018 - nov. 2020 **Recepcionista**
Clínica Insurgentes, Buenos Aires
 - Gestión de consultas según los pacientes y la disponibilidad de los médicos.
 - Facturación y cobro de los servicios y consultas utilizados por los pacientes.
 - Manejo de llamadas y atención a pacientes, proveedores y personal.
 - Creación y envío de facturas.
 - Atención telefónica y apoyo en elaboración de informes.



ESTUDIOS Y CERTIFICACIONES

-  sept. 2004 - jul. 2008 **Licenciatura en Turismo**
Universidad de Buenos Aires, Buenos Aires



DESTREZAS

- Office** ★ ★ ★ ★ ★
- Atención a clientes** ★ ★ ★ ★ ★
- Organización** ★ ★ ★ ★ ★
- Manejo de agenda** ★ ★ ★ ★ ★



CURSOS

-  2014 **Excel**