

# Curriculum Vitae

## **Borjas Luz María**

**Fecha de nacimiento:**  
06/10/1988

**Edad:** 32 años

**DNI:** 34165297

**Dirección:** Pizzurno 4976.  
Barrio San Gerónimo, 176  
viviendas, manzana 112, casa 34.

**Estado Civil:** Soltera, sin hijos

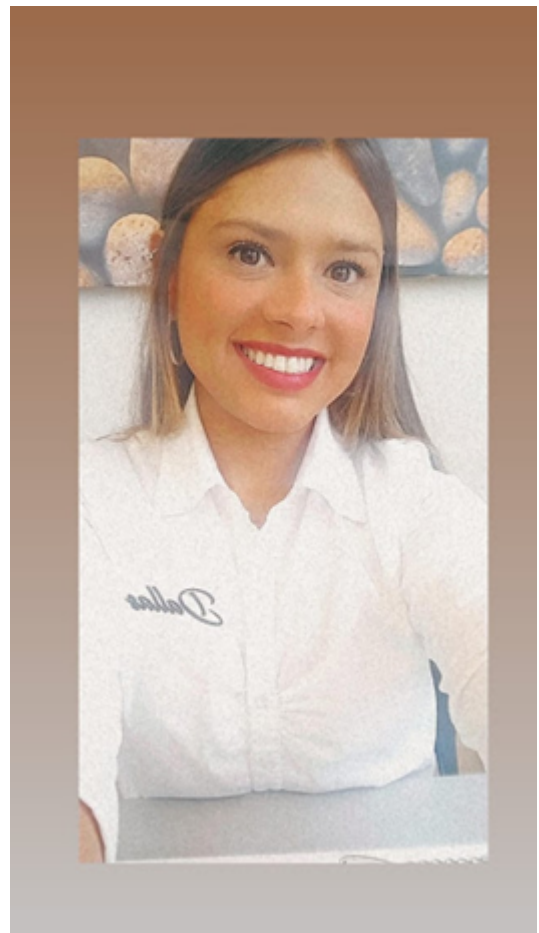
**Correo:** luzborjas88@gmail.com

**Tel Cel:** 0379 4238308

**Nacionalidad:** Argentina

**Provincia:** Corrientes

**Código postal:** 3400



## **Aspiraciones:**

- Formar parte del equipo de trabajo, contando con disponibilidad horaria full time.
- Desarrollarme en un crecimiento profesional y personal en la empresa realizando las tareas que me sean asignadas, individuales o grupales, excelente interrelaciones de compañerismo y adaptación al trabajo en equipo, como también individual.
- Predisposición de aprender lo que fuere necesario para el puesto, y adaptarme a las demandas laborales de diversas índoles, explotando mis conocimientos en informática, sistemas, relaciones sociales, actitud proactiva y las experiencias laborales desarrolladas en los puestos ocupados.

## **Formación académica:**

### **Secundario Finalizado: Colegio Mahatma Gandhi, Promoción 2006**

- Nivel Polimodal en la modalidad Ciencias Sociales

### **Terciario Finalizado:**

- Diplomatura de “FORMACIÓN DE PRECEPTORES, ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIADO ESCOLAR”, aplicado por la secretaria de bienestar universitario de la Universidad Nacional de Tucumán.

## **Experiencia Laboral:**

- Desde octubre de 2008 y hasta diciembre de 2020. Empleada en Relación de Dependencia, como **Vendedora de categoría B**, en la Empresa: "Extra Large" (XL), Franquicia. Y en la Empresa: "Accento Zapatería". Perteneciendo ambas, a la misma propietaria, comercios de venta de: marroquinería, calzados, lentes, relojes, fragancias, equipajes e indumentaria, ubicados tanto en Centenario Shopping Mall, como en Peatonal Junín, y en la Provincia de Resistencia, Sarmiento Shopping y zona céntrica. Cumpliendo mi labor casi en la totalidad de los años que llevo en la empresa, en Centenario Shopping Mall.

## **Realizando Siempre, Diversas Tareas:**

- **Vendedora**: todo lo que implica ser una vendedora de salón, tanto en la franquicia como en el multimarcas, teniendo siempre un cordial y respetuoso trato con cada cliente que ingrese, ofreciendo toda la mercadería disponible y las formas y facilidades de abonar, aprendiendo y utilizando siempre, las herramientas, técnicas o tips de ventas y atención al cliente que la fábrica nos brindaba en cada presentación de colección de la marca que asistíamos (LAKERS CORP.S. A, San Fernando, Buenos Aires)
- **Cajera**: si bien el puesto para el que fui contratada era de vendedora, en mi trayecto en la empresa fui ejerciendo diversas tareas y enriqueciendo con nuevos conocimientos. Sistema Tango, ingreso y egreso de la mercadería al stock, importación de archivos zips, para las actualizaciones de precios y alta de artículos. Facturador Pos, emisión de facturas A y B fiscal y electrónica, manejo de posnet/lapos, efectivo, cuenta corriente, cierres de caja, cierres X y Z.

Manejo de Sistema Lince, uso básico de facturación y alta de remito de mercadería en tránsito, manejo de cuentas de clientes y sus fichas de compras y cobranzas.

Manejo de Sistema DragonFish, uso básico al igual que Lince.

- **Labores Administrativas**, como ser, estadísticas de ventas, mensuales, diarias, por rubro, por vendedor, por tiquete promedio, etc, pedidos para el abastecimiento de stock de la mercadería, tanto de ingreso nuevo, como de reposición semanal de las mismas, y su circuito de devolución por fallas.



Persona asignada a realizar la planilla Excel de horarios semanales, para ambos locales de Centenario Shopping.

## **Referencias:**

- Leonardo Segovia, Encargado de Sucursales, Tel :379 4274993
- Norma Franco de Seoane Propietaria, Tel :379 4348465

## **Experiencia Laboral:**

- **Asesora Comercial de Plan de Ahorro**, Empresa: Dallas Motors, Concesionario Oficial Jeep, junto a Scuderia, concesionario oficial FIAT, ambos pertenecientes al grupo MEUCCI AUTOMOTORES.

Desempeño y labor: vendedora de plan de ahorro, manejo de sistema pilot, trabajo administrativo de contratos, anexos, etc. Cursos acreditados por FCA.

## **Referencias:**

- Gerente: Gaston Veron 362 4385777
- Encargada de Administración de Planes de Ahorro: Marisamel Villarruel 379 4823497

## **Cualificaciones:**

- Actitud positiva y proactiva en el ámbito laboral
- Facilidad en la comunicación con compañeros, superiores y clientes
- Capacidad para relacionarse con los demás



- Confianza y destreza
- Capacidad de análisis y resolución de problemas
- Adaptabilidad y liderazgo al grupo
- Buena predisposición para el trabajo en equipo
- Facilidad e interés para adquirir conocimientos en el área designada