



# Diamela Magalí Cosenza

## Experiencia

11/2019-05/2020

**ADMINISTRACIÓN** • Asistente Administrativo • Mercado Cooperativa Guaymallén, Guaymallén.

### **Tareas:**

- Archivo, organización y actualización de base de datos y documentación en formato físico y digital.

10/2022-01/2023

**OPERARIO DE BODEGA** • Fraccionamiento • Bodega Richardi Fazio Menegazzo, Rodeo de la Cruz.

### **Tareas:**

- Habilidades en nivelación y visor, coordinación y tareas en equipo dependiendo la necesidad del empleador.

01/2023-03/2023

**MOZA DE SALÓN** • Moza • Hotel Casino Cóndor de los Andes, Guaymallén.

### **Tareas:**

- Atender al cliente de manera presencial, resolviendo sus dudas, dando respuestas oportunas. Atender quejas y sugerencias.

03/2023-06/2023

**ASISTENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE** • Atención al cliente • Casino Arena Maipú, Maipu.

### **Tareas:**

- Actualizar la información del cliente en la base de datos, brindar información al cliente de manera presencial, virtual y telefónica.
- Venta de entradas para eventos (TU ENTRADA)
- Realizar seguimiento y cierre de caja, notificar posibles irregularidades en el proceso.



Tomas A. Edison 724  
5525 (Guaymallén)



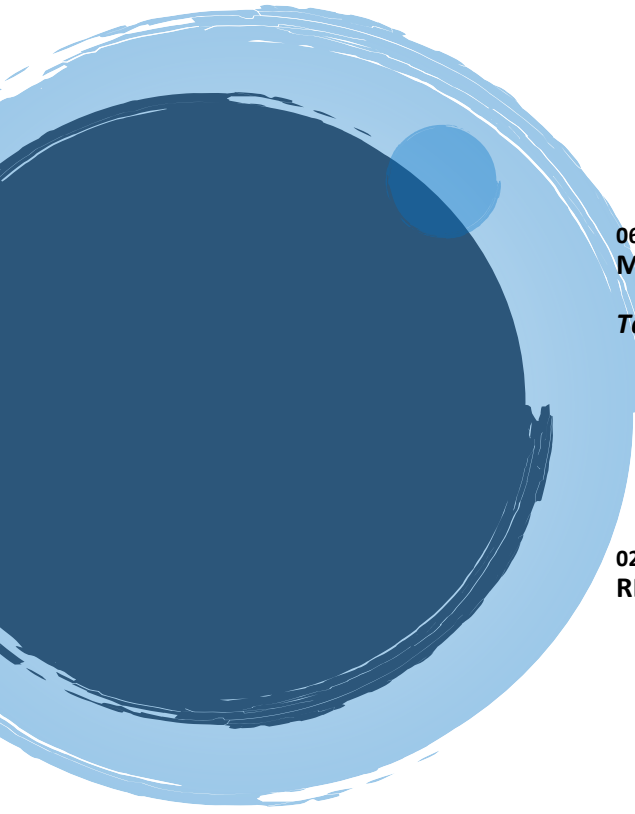
2612468947/2616688611



Diame.m.cosenza@gmail.com



@diamecosenza\_



06/2023-02/2024

**MOZA** • Moza • Agua del Corral Hotel & Spa

**Tareas:**

- Tomar ordenes de alimentos y bebidas, servir los mismos del pedido que realizó el cliente. Organizar y limpiar la estación durante el servicio y después. Tareas de administración y trabajo en equipo.

02/2023-ACTUALMENTE

**RECEPCIONISTA DE SPA** • Recepcionista • Agua del Corral Hotel & Spa

- Recepcionar y coordinar la agenda de los servicios del Spa.
- Tramitar la documentación y formatos correspondientes en cada etapa del proceso, realizar informes de gestión, comparativas, entre otros.
- Gestionar las solicitudes, quejas y los comentarios de los huéspedes a tiempo y adecuadamente.
- Accionar otras áreas de la empresa que sean necesarias.

### Formación

**CENS N°3-448 Profesora María Alejandra Pérez, Luzuriaga, Mendoza.**

- Título en Economía y Administración.

### Certificados y/o Títulos

**INGLÉS, Instituto REGENTE**

3 años.

**Manioulación de Alimentos, Mendoza.**

Desde 03/2023 al 03/2026

### Habilidades

Trabajo en equipo

Resolución de problemas con rapidez

Comunicación

Facilidad de adaptación

Pro actividad

Atención al público

Gestión administrativa.

### Perfil

Cuil: 23-42.564.148-4

Estado civil: Soltera

Fecha de nacimiento: 09/04/2000

Barrio: Villa Graciela, Guaymallén.

Disponibilidad: Full Time.

