### dATOS PERSONALES

**Apellido y Nombre: Castro, Ana Beatriz.**

**NACIONALIDAD: Argentina.**

**FECHA DE NACIMIENTO: 14/07/73.**

**D.N.I.: 23.273.602.**

**ESTADO CIVIL: Casada.**

**HIJO: 2**

**DIRECCIÓN: Pasco 6518.**

**TEL: 0341-156602289**

**E- mail: natrilucas77@gmail.com**

**TÍTULOS**

**Bachiller Pedagógico**

1991.Escuela Normal Superior Nacional Mixta EE.UU. del Brasil. (Posadas, Mnes.).

**ESTUDIOS**

**Psicología**

Estudios hasta 5qto. año, en la Facultad de Psicología. Universidad Nacional de Rosario.

# Cursos especíFicos de capacitación

**Curso de computación.**

Manejo de PC, entorno de red, Word, Excel, Acces, Power Point, Sistema de Gestión, Neuralsoft (Presea), programa graficador Corel Draw 7.0, Outlook Express. Conocimientos de Internet y manejo de correo electrónico.

**Inglés**

Nivel Medio de Inglés. Circulo Católico Obrero.

## ANTECEDENTES LABORALES

* **2020-Actualmente** Banziplast SRL: Realización de planillas de mecanizado (como monotributista), seguimiento de trabajos realizados, trabajos en excell, desde mi hogar.-
* **2010-2021** Realización de planillas de mecanizado, seguimiento de trabajos, llamado a proveedores, cotizaciones varias.-
* **Junio/2006 – Febrero/2007.**

Industrias Profila SA: Encargada del departamento de Compras, control de trabajos de terceros (tanto armadores para ventas, como proveedores para compras), estadísticas varias de compras y ventas mensuales, cuenta corriente de proveedores, cobranzas, comisiones, premios de personal, manejo de stock, (seguimiento de la producción, terceros, fletes del interior y resto del país de acuerdo a pedidos de clientes), control de fletes (faltantes y/o devoluciones de mercaderías de clientes o proveedores), seguimiento de pagos a proveedores, control y seguimiento de costos y gastos, registración de facturas de compras en sistema con registración de cuentas contables, control de cobranzas y comisiones de vendedores. Seguimiento y control de problemas de redes en el sistema.-. Tel: 0341-4627980.

* **Enero/2003 – Junio/2005.**

Electromec Industrial SRL: Jefa del Departamento de Compras y Ventas, Trabajos de contaduría en general (manejo de cuentas corrientes de proveedores y clientes, sector del personal, facturación, remitos, etc.).-. Comencé como recepcionista – telefonista, atención al cliente, administrativa y luego fui ascendida al área de Compras y Ventas y sector de contaduría. Tel: 0341-4394780.

1. **Octubre/ 2002**.

Escuela Superior de Administración Municipal: Atención de Stand de libros.

1. **Diciembre/2001-Marzo/2002.**

Asociación Médica de Rosario: Administrativa. La misma estaba consignada a diversos trabajos de contaduría.

1. **Enero/1999- Febrero/2000.**

Fundación Cheroga: Dictado de clases para el curso “Conocimientos básicos de Computación”.

1. **1999. Primer semestre.**

Cooperativa Carlos Pellegrini: trabajos internos. Los mismos consistían en tareas relacionadas al servicio de mensajería: ensobrado, cierre y división por zonas de la ciudad para su distribución.

1. **Noviembre/1996- Marzo/1997.**

Librería *”Tomy”*: cajera. Las mismas comprendían en el encargo total de la caja y también se realizaban rotación de tareas, con lo cual desempeñé el encargo de la atención al cliente. Tel: 0341-4470404.-

1. **Diciembre/1994- Febrero/1996.**

Hipermercado La Gallega: cajera. También estuve asignada a la sección de tiendas, en la cual realizaba la atención al cliente, inventario, recepción de mercaderías, pedidos.

Recibí una capacitación sobre “Atención al cliente interno y atención al cliente externo” a cargo de la Consultora Aimetta & Asociados. 1995.