MIRANDA ALMA

ESTUDIANTE DE TRADUCTOR PÚBLICO

almalujanmiranda@gmail.com

(011) 5622-7062

ACERCA DE MÍ

Me considero una persona proactiva y versátil con experiencia en atención al cliente y gestión administrativa. Domino el inglés avanzado y la redacción bilingüe, junto con cálidas habilidades interpersonales y avanzado manejo de herramientas digitales como Microsoft Office y Google Suite. Cuento con una sólida capacidad organizativa y de resolución de problemas, destacándome por mantener altos estándares éticos y profesionales.

EDUCACIÓN

Universidad de Buenos Aires
Traductor Público de Inglés
En curso

Coder House
Ciberseguridad
En curso

Universidad Tecnológica Nacional
Lengua de Señas Argentina
2023

Centro Universitario de Idiomas
Curso Intensivo de Especialización en Inglés
2022

Liceo Cultural Británico
Diploma Superior de Capacidad en Inglés
2020

HABILIDADES

- Paquete Office y Google Suite Avanzado.
- Redacción profesional bilingüe.
- Organización.
- Customer Service, resolución de problemas y toma de decisiones.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Guest Service Ambassador

Jones Lang Lasalle - marzo de 2023 a la actualidad

- Organización de agendas, reuniones y eventos corporativos.
- Recepción y atención telefónica bilingüe.
- Encargada de gestionar ingresos de proovedores para las sucursales HSBC a nivel nacional mediante Outlook.
- Administración de documentación, realización de presentaciones y coordinación de eventos con herramientas avanzadas como Microsoft Office y Google Suite.

Operadora de CallCenter

SCA Communications - abril 2022 a marzo 2023

- Líder de ventas y ágil gestión de consultas con enfoque en la resolución de problemas.
- Dominio de la comunicación verbal; desarrollo de la empatía y la escucha activa; autonomía y confianza; trabajo bajo presión.

Responsable de caja

Leloir Club - diciembre 2021 a junio 2022

- Recepción de pagos, emisión de recibos y manejo del sistema POS.
- Arqueo de caja.
- Encargo de pedidos.

Recepcionista

Restaurante La Pava - 2021

- Gestión de reservas y atención personalizada vía telefónica y WhatsApp.
- Resolución de conflictos y gestión de quejas, manteniendo altos estándares de atención al cliente.
- Coordinación de tareas operativas en situaciones de alta demanda.

Profesora de Inglés

Particular - 2019 a 2022

- Diseño de clases personalizadas, colaborando en la preparación de niños y adolescentes para exámenes internacionales (Cambridge).
- Adaptación con éxito a las exigencias de la enseñanza remota durante la pandemia mediante la utilización de Zoom y Google Meet.
- Fortalecimiento de la comunicación interpersonal, gestión de tiempo y organización, paciencia y resolución de conflictos en entornos dinámicos.