



MICAELA DUARTE

EDUCACIÓN

1996-2002-Primaria cursada en Escuela nº159
2003-2009 Secundaria Completa con Bachillerato Diversificado
Orientación: Medicina en Liceo No.43 Rincón del Cerro
2011-Secretariado Ejecutivo en BIOS Instituto Colonia.
2013-Registros Médicos En Escuela Nacional De Enfermería
Dr.Euardo Blanco Acevedo.
2013-Curso de Atención al Cliente en ADM(Asociación de
Dirigentes de Marketing del Uruguay)
2023- EXCEL AVANZADO en Instituto BIOS Lagomar.
Conocimientos: Gráficos, Tablas Dinámicas, Funciones y
Automatización.

EXPERIENCIA LABORAL

Asistencia Médica:

Ingreso: 1/10/2021 Hasta la Actualidad.

Cargo: Administrativo.

Hotel La Baguala:

Ingreso:15/03/2015 hasta 1/10/2021.

Cargo: Encargada de Recepción.

PULSO (Servicio de Acompañantes de UCM)

Ingreso: 2/12/2012 hasta 03/2015

Cargo: Recepcionista .

Radisson Victoria Plaza Hotel

Ingreso: 25/06/2010 hasta 30/7/2012

Cargo: Auxiliar de Servicio y Recepcionista en Spa

REFERENCIAS LABORALES:

Asistencia Médica

Encargada Victoria Paiva

Gerencia: Diego Doce

Tel: 2683 2142. Cel:095-55-33-44

Hotel La Baguala

Teléfono:2315-9000, RRHH int 207,

RRHH: Luis Rodríguez Celular:097-983-740

Gerencia Gral:: Adriana Cabrera, Celular:099-663-751

Gerencia Eventos: Soledad Fraschini , celular:099-726-772

Pulso Servicio de Acompañante

Teléfono: 2709-94-00, RRHH int. 200.

Encargada: Isabel Gutiérrez Psicóloga

Radisson Victoria Plaza Hotel

Teléfono: 2902-01-11, RRHH int. 7765

Datos Personales:

CI:4942844-9

Credencial Cívica: BXA 4993

Dirección: Monte Carlo Manzana
3, solar 1,El pinar.

Celular: 094-535-165

Email: mduarte231@gmail.com

Fecha De Nacimiento: 04-01-1992.

Edad: 32 años.

Libreta de conducir: CAT A

Carne de salud vigente

PERFIL:

Tengo experiencia en el área administrativa y atención al público. Me encuentro en la búsqueda de nuevos proyectos y oportunidades. Que no solo me permitan aplicar mis conocimientos; Sino que también puedan desafiarme a nuevos retos para adquirir nuevas capacidades; que me ayuden a crecer tanto en lo laboral como en lo personal dentro de un buen clima de trabajo.

Aptitudes:

Amplia Capacidad de
Comunicación, Motivación y
resolución de problemas.
Organizada y Responsable