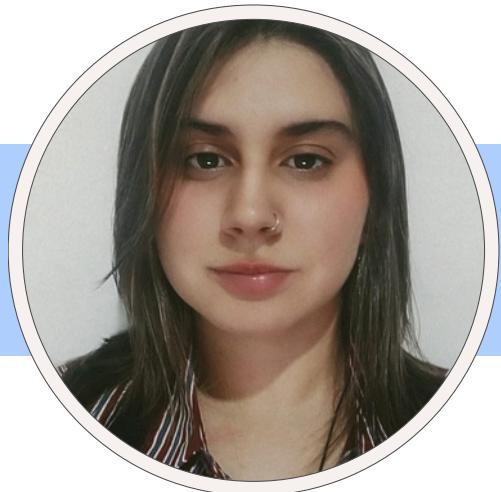


# Mary Kate Domínguez Bornia



## DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 05/10/1998.  
C.I: 5.690.249-4.  
Credencial Cívica: FAA 60892.  
Carnet de Salud: Vigente 20/11/2025.  
Carnet de vacuna: Vigente.  
Carnet de Manipulación de Alimentos: Vigente  
Libreta de conducir: Categoría A.  
Lugar de nacimiento: Treinta y Tres, Uruguay.



## CONTACTO

- Celular: 095027729 - 099606201
- Teléfono: 4452 0442
- Correo: mery\_dominguez25@hotmail.com  
katebornia25@gmail.com
- Dirección: Ledesma 1283
- Treinta y Tres, ciudad.



## EXPERIENCIA LABORAL

### •Asistente de Peluquería

Dentro de este puesto desarrolle las habilidades de atención al cliente, cobranza y armados de pedidos de productos.

También adquirí conocimientos amplios de peluquería, como lavado, planchado, aplicación de tinta, progresivo, etc.

**Lugar:** ANDREA PEINADOS

**Contacto de referencia:** 099 816 108

**Tiempo trabajado:** 2022 - 2023

### •Cajera

Dentro de este cargo adquirí habilidades de manejo efectivo de caja, cobranzas en efectivo, manejo de post, facturas con Rut.

Atención al cliente, brindando asesoría y un trato adecuado al cliente.

Pequeñas tareas de reposición, donde controlaba y ordenaba la mercadería dentro del salón.

**Lugar:** Supermercados Ta-Ta Maldonado, temporada.

**Contacto de referencia:** Manpower Group

**Tiempo trabajado:** Temporada 2019- 2020

*Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buen desarrollo cognitivo.*

*Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto desafiante donde pueda continuar aprendiendo y establecerme.*

## •Niñera y Chofer personal.

El cargo consistía en el cuidado, que consistía en aprontar y alimentar a la menor; Y en el traslado en un vehículo (auto), asignado por los padres, al jardín de niños y viceversa.

**Lugar:** Casa de familia.

**Contacto de referencia:** Diego Díaz - 098 505 257

**Tiempo trabajado:** 2018 - 2019



## EDUCACIÓN

### • Escuela Técnica N<sup>a</sup>1 - UTU, Treinta y Tres.

#### 1º BTP, Comercio y Logística.- Aprobado

Dentro del curso encontramos materias como:

-Bases Financieras Contables: Bases como llevar un libro contable, conocimiento de cuentas bancarias, etc.

-Actividad Comercial y Gestión de Negocios: Aplicación adecuada de los procesos administrativos, creación de presentaciones e infografías, etc.

-Electroautomatización de la oficina: Manejo básico de Excel, Word, correo, Google, etc.

-Logística: Actividades de la logística, embalajes adecuados, etc.

-Matemática Aplicada: Frecuencia, porcentaje, tablas de valores, etc.

### • Liceo N°1. Dr, Niño Goyoaga

Cursado y aprobado hasta 1<sup>a</sup> de bachillerato



## OTROS CURSOS

### Operador PC

UDM, 2015 - 2016