

# ALEJANDRA ISABEL KHALIL

ANALISTA SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS



## CONTACTO

**Teléfono:** 011-1541780206

**Correo electrónico:**  
[alejandra.i.khalil@gmail.com](mailto:alejandra.i.khalil@gmail.com)

**Dirección:** 640 Viv. Tira 15ª 2ºB  
Ushuaia, Tierra del Fuego.



## INFORMACIÓN

### ADICIONAL

**Inscripta en Junta de Clasificación y Disciplina.**

**Sistema Braille:** Nivel inicial.

**Fecha de nacimiento:** 22/10/1982



## PERFIL

*Mi interés en la formación para el trabajo y mi vocación de servicio me motivo a desarrollar el Proyecto Taller de Búsqueda Laboral, para contribuir con las personas en el éxito en la búsqueda de trabajo. Mis experiencias laborales en atención al público, me brindaron la posibilidad de aumentar y poner en práctica habilidades como la buena comunicación, la paciencia y la dedicación.*



## EDUCACIÓN

- **Analista Superior en Recursos Humanos**  
CENT 11 – 2018 / Nivel Terciario.
- **Bachiller con orientación en gestión y administración**  
EMN°1 – 2000 / Nivel Secundario.



## EXPERIENCIA DOCENTE

**Set – Nov. 2019**

**Docente a cargo, Taller de Búsqueda Laboral, CENT N°11 (Área de Extensión académica)**

- Desarrollé el proyecto del Taller de Búsqueda Laboral, abordando los temas de cómo redactar un Curriculum vitae, Carta de Presentación y como prepararse para la entrevista laboral.
- Planifiqué las actividades de las clases, adaptando los recursos a las necesidades de los asistentes.
- Adecué el aula para crear un entorno confortable para los asistentes.
- Coordiné la participación del Gerente General de un grupo empresario para realizar una simulación de entrevista grupal para el cierre de la primera edición del Taller de Búsqueda Laboral.

## IDIOMAS

**Inglés:** Nivel Básico

## SOFTWARE

**Word, Excel, Power Point, Docs, Forms:** Nivel Intermedio.

## HABILIDADES

**Disfruto trabajando en equipo.**

**Me gusta aportar alegría y promover el buen clima.**

**Me mueven la curiosidad y los nuevos desafíos.**

**Siempre doy el máximo de compromiso y dedicación.**

**Vivo los cambios como oportunidades y aprendo de mis errores.**

## EXPERIENCIA LABORAL

- 2012-2017** Vendedora  
**Cardón Cosas Nuestras. (Ushuaia)**  
Las principales funciones era la atención al público, cajera, mantener y visual de salón y vidriera.
- 2012** Cajera/ Encargada de Salón  
**Albatros SA. Bar de Pizzas. (Ushuaia)**  
Atención al público, responsable de caja chica y de los 4 mozos de salón, tareas de moza de barra.
- 2011- 2012** Encargada de local.  
**Gesualdo José Alberto. Del Turista Chocolates. (Ushuaia)**  
Atención al público, responsable de caja chica y caja grande, supervisión de 2 compañeras a cargo, pago a proveedores y servicios.
- 2009 – 2012** Vendedora de artículos de lujo.  
**Santiago Gesualdo SRL .Piedras Argentinas. (Bs.As. Ushuaia)**  
Atención al público, cajera, visual de salón y vidriera, responsable de dar técnicas de venta a las nuevas compañeras.
- 2005 – 2009** Secretaria administrativa  
**Consortio de Propietarios Campos de Echeverría (Buenos Aires)**  
Atención a propietarios, cobro de luz, expensas, pago a proveedores. Liquidación de expensas, prorateo de suministro eléctrico.
- 2003 – 2005** Moza  
**Silian SA (Aeropuerto Internacional de Ezeiza)**

## FORMACIÓN ADICIONAL

- Certificado en Competencias Conversacionales y Conversaciones Díficiles – VALORES (Oct/2019)
- Certificado de Reconocimiento de participación en la Semana de la voz –Charla taller sobre el Mercado de Trabajo y los elementos para la búsqueda laboral: Carta de presentación, Currículum Vitae y Entrevistas - CENT N°11 (Set/2019)
- Conocimiento de leyes: 141 Procedimiento Administrativo, 20744 Ley de Contrato de Trabajo, 19587 Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo.