



# ALEJANDRO PASTOR

Soy una persona proactiva, dinámica y creativa, tengo experiencia en tareas administrativas, me adapto rápido a los cambios, poseo facilidad para aprender cosas nuevas como así también capacidad para trabajar en equipo y resolver inconvenientes en situaciones complejas.

## CONTACTO



(0297)154525320/ 155256030



alejandro.a.pastor@gmail.com



<https://www.linkedin.com/in/alejandroapastor/>



Av. Ing. Ducós 1147, Torre IV.  
Comodoro Rivadavia

DISPONIBILIDAD FULL TIME

## INTERESES

- LECTURA - FOTOGRAFÍA
- HISTORIA - VIAJAR
- DIBUJAR - CINE
- ANIMALES - MÚSICA



## EXPERIENCIA

2015 - 2017

### ADMINISTRATIVO DE POSVENTA

AUTOSUR-SURISAN S.A.

Atención al público, gestión de documentación, evaluación de intervenciones vehiculares, facturación, presupuestos por siniestros, asesoramiento al cliente, gestión de garantías, clientes corporativos, recepción de reclamos.

2012 - 2013

### ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DE PUERTO MADRYN

Atención al público, gestión de documentación de beneficiarios, control reglamentario de materiales. Subsecretaria de Desarrollo Comunitario.

2011

### SUPERVISOR / TEAM LEADER

CONTAX S.A.

Coordinador y capacitador de equipo de trabajo (45 personas). Control de calidad del modelo de atención de Telecom Personal.



## FORMACIÓN

2013 - PRESENTE

### GRADO

UNPSJB – FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Cursando la Carrera de Abogacía, 15 materias aprobadas.

2003 - 2005

### SECUNDARIO

COLEGIO DEL SOL

Secundario completo. Bachiller con orientación a las Ciencias Sociales.

2014

### CURSOS

UBA – FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

-Liquidador de sueldos y jornales.  
-Gestión de RRHH por modelo de competencias.



## COMPETENCIAS

- MS OFFICE: ●●●●●●●●
- SIEBEL GESTION: ●●●●●●●●
- FACTURACION: ●●●●●●●●
- ATENCIÓN AL CLIENTE: ●●●●●●●●
- LIQUIDACION DE SUELDOS: ●●●●●●●●
- INGLÉS: ●●●●●●●●
- PROACTIVIDAD: ●●●●●●●●