

MARIANA RUTH GOLDBERG

Casada | DNI: 18.541.007
Villa Santa Rita (1416) CABA
Tel: 1141669451 | E-mail: mgoldberg@hotmail.com.ar



Objetivo Profesional

MI objetivo profesional se orienta a formar parte de una organización en la que pueda continuar desarrollándome personal y profesionalmente aplicando mis experiencias y desarrollando nuevos conocimientos.

Soy una persona comprometida, responsable y organizada. Poseo una excelente capacidad de comunicación, y para establecer vínculos interpersonales.

Experiencia Laboral

WORKANA

11/2018 – Actual

Redactora free-lance

- Reescritura de E-books.
- Correcciones ortotipográficas de ensayos, tesis doctorales, traducciones.

ORIENTAL Y CIA.

06/2017 –

11-2018

Administrativa

- Ingreso de pagos al sistema Tango. Libros IVA.
- Ordenar y controlar documentación.

FINANCIERA BUENOS AIRES

11/2014 – 12/2015

Administrativa

- Ingreso al sistema de cobranzas diarias de cobradores.
- Manejo virtual de caja diaria.

AMERICAN EXPRESS ARGENTINA

04/2009 –

04/2013

Administrativa Bilingüe Francés

- Generar débitos directos, cambiar domicilios, cancelar tarjetas de compra o de crédito para el mercado francés.
- Modificar cambios de producto que genera la emisión de nuevos plásticos causada por los cambios de planes.
- Devoluciones de dinero a los clientes mediante giros o cheques a sus cuentas de sus tarjetas personales o corporativas American Express.
- Confección de cartas a clientes en donde se les informa cambios en el estado de cuenta de su tarjeta American Express.
- Capacitación a nuevos ingresantes respecto de la utilización de los sistemas de gestión utilizados por la compañía.

- Coordinadora del equipo de formación para nuevos ingresantes e integrante del equipo de calidad de la compañía.

REPSOL YPF

03/2009

09/2008 –

Soporte Técnico Bilingüe Francés

- Atender telefónicamente al cliente de Argelia y resolver incidencias informáticas de diversa índole.
- Dar soporte y asesoramiento al cliente vía correo electrónico.
- Coordinación de videoconferencias llevadas a cabo en sala de Argelia o España.

DATA-EXPRESS

02/2008

11/2007 –

Administrativa Bilingüe

- Búsqueda en URLs francesas de clientes que publicitan en páginas Web.
- Se extraen datos de allí y se confecciona una nueva base de datos para la compañía Yahoo.

TELEPERFORMANCE

09/2006 – 10/2007

Gestora de Telecobranzas

- Informar telefónicamente a los clientes métodos de pago para importes pendientes.
- Gestionar modificaciones de cambios de ciclo, direcciones y realizar cobros on-line

Estudios de Formación

2022 Curso de Copywriting dictado por Cristina Fuertes.

2003 Formación de Profesores de Español como Lengua Extranjera | Instituto Cervantes Embajada de España de Tel Aviv (Calificación: 78/100)

1995 Corrector Literario | Universidad de Belgrano (Promedio General: 9,125)

1991 Carrera de Psicología (3 años) Universidad del Salvador (incompleta)

1985 Bailarina Clásica | Instituto Superior de Arte del Teatro Colón

1982 Bachiller | Colegio Guido Spano.

Idiomas y Herramientas Informáticas

- Francés: Nivel Dalf C1
- Inglés: Nivel Inicial
- Entorno Windows (Word, Excel, Internet, Acrobat, Google Drive). Canva.

- Sistemas de Gestión: SAP Nivel Usuario. Tango Gestión