



ANALÍA G. OTERO

Atención al Cliente y Gestión Comercial

PERFIL PROFESIONAL

Amplia experiencia en atención al público, de forma presencial y online, sólida experiencia en gestión administrativa práctica, organización de documentación, control de procesos comerciales y de facturación.

Cuento con más de 25 años de trayectoria en la administración integral de un negocio propio y una valiosa experiencia laboral reciente en el sector comercial y de salud, destacándome por el asesoramiento personalizado en mostrador, la atención al cliente y el manejo fluido del sistema SIAF, Paquete Office nivel básico (Word, Excel) y correo electrónico.

Perfil altamente organizado, responsable y con destacada vocación de servicio, capacidad de adaptación a puestos administrativos, recepción o mostrador.

EDUCACIÓN

Martillero Público y Corredor Inmobiliario

UNIVERSIDAD KENNEDY
MODALIDAD VIRTUAL – En Curso

Bachiller en Economía y Administración
Escuela Secundaria N°2

HABILIDADES

- Escucha Activa
- Orientación al Cliente
- Resolución de Consultas
- Proactividad
- Gestión y Manejo de Cuentas
- Adaptabilidad Comercial

☎ 02923 15550884

📍 provincia de Buenos Aires

✉ arecomenzar@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

○ GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO | 2023 – 2026 SECTOR SALUD Y COMERCIO

- Operación del sistema SIAF: Para facturación y registro de operaciones.
- Atención Al Cliente: Atención, recepción y asesoramiento personalizado a clientes en mostrador, vía telefónica y redes sociales.
- Gestión de Obras Sociales: Carga, gestión y validación de recetas médicas y coberturas de Obras Sociales y Prepagas a través de plataformas digitales (COLFARMA, IMED, IOMA, PAMI, entre otras).
- Cobro en Punto de Venta: Manejo de múltiples medios de pago (efectivo, tarjetas, Posnet y billeteras virtuales).
- Recepción y Gestión Operativa: Recepción de pedido de droguerías, cotejo contra remitos, control de vencimientos, reposición y control de stock.
- Resolución de Consultas y Reclamos: Atención eficiente de inquietudes presenciales y telefónicas.
- Gestión de Salón y Visual Merchandising: Organización y rotación estética de productos en góndolas, perfumería y regalería, exhibición estratégica para potenciar la visibilidad del producto y facilitar la compra.

○ DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRAL | 1996 - 2025 EMPRENDIMIENTO PROPIO

- Gestión integral: 25 años al frente de negocio propio liderando atención al cliente, compra a proveedores, manufactura, redes sociales y logística.
- Confección de Bolsas de Papel, Impresión y Estampado

REFERENCIAS

Referencias de profesionales radicados en La Plata, disponibles a solicitud.