* Curriculum Vitae*  **INFORMACION PERSONAL:  
  
Nombres:** Nestor Dario  
**Apellidos:** Melin  
**Estado civil:** soltero, 1 hijo  
**Edad:** 33 años  
**Fecha de nacimiento:** 12 de Agosto de 1987  
**Lugar de nacimiento:** General Roca-Rio Negro  
**Nacionalidad:** Argentino  
**Localidad:** San Carlos de Bariloche  
**Domicilio:** B° Ada Maria Elflein dpto. 192 pb. Ed17  
**D.N.I.:** 33187137  
**Teléfono:** 2984-433420  
**Celular:** 2984-868982  
**E-mail:**nstrmelin@gmail.com  
**Numero de Cuil:** 20-33187137-1

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**  
• Disponibilidad para viajar.  
• Disponibilidad total e inmediata para trabajar.  
• Disponibilidad para cambio de residencia• Posee carnet de conducir al día (A.2 )  
  
 **EDUCACIÓN:**  
•Estudios primario: Completo, Escuela Parque Nacional n° 133- General Roca-Rio Negro

•Estudios secundarios: Completo. Título: Perito Comercial especializado en Administración C.E.N.S.N° 11- General Roca-Rio Negro   
  
**IDIOMAS:**

**•** Ingles básico (lee y escribe)

**Disposición horaria:  
•** Full time **Conocimientos:**

**• Administrativos:**

**•** Gestión de documentación con conocimientos de ofimática

**•** Tareas administrativas, de contabilidad, facturación y gestión de cobros.

**•** Dominio de software especializado en administración de empresas.

**•** Actualización de la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones

**•** Atención al cliente por teléfono y de forma presencial con buena presencia y trato educado.  
  
**• Informáticos:**

• Manejo muy bueno de todo tipo de paquete office  
• Manejo excelente de internet

**• Experiencia:**

• Atención al público, control de stock, ingreso, egreso y reposición de mercadería, limpieza y mantenimiento, “Aquarel S.R.L.”, Tres Arrollos n° 740, General Roca-RioNegro, tel:2984435555 de 2015 a 2020.

• Atención al público, manejo de administración, producción y distribución en Marmoleria Hugo”- Belgrano 821- General Roca-Rio Negro, tel: 29844646511 , de 2004 a 2015  
  
• Atencional público, venta de repuestos, reposición y administración en “Motos Cristian” , evita 2011 -local 2, General Roca-Rio Negro, de 2015 a 2019

**Habilidades Personales:**

• Facilidad para trabajo en equipo en oficina u otros, facilidad de aprendizaje, dinámica y proactiva.

• Dispuesto a aprender y a cumplir mis objetivos en la parte personal y laboral.

• Me gustan las capacitaciones ya que tomo cada trabajo como un desafío para mejorar y adquirir mayor experiencia.

• Ganas de aprender y superarme en todos los aspectos de mi vida, brindando lo mejor de mí cada día, tanto en el aspecto laboral como en el aspecto personal.

**Aptitudes personales:**Me considero una persona con una actitud positiva hacia el trabajo y la vida, seria, responsable, honesta, sociable, confiable, adaptable, orientada a dar buenos resultados, creativa , con iniciativa propia, ingeniosa, perseverante, organizada, productiva, resolutiva, con facilidad de adaptación y capacidad de trabajar en equipo en condiciones de alta presión, con iniciativa para resolver problemas , lograr las metas ,objetivos trazados por la empresa y con muchas ganas de trabajar y de aprender.

**Objetivo profesional**:

Me gustaría acceder a un puesto de trabajo en el que pueda desarrollarme en un ambiente que me lleve a nuevas fronteras de conocimiento y aprendizaje, para así poner en práctica todos mis conocimientos, que me brinde la oportunidad de alcanzar todas mis metas trazadas, que me ofrezca la oportunidad de crecer en el área laboral, personal e intelectual, y sobre todo el trabajo en equipo, de forma dinámica y con relaciones armónicas.

Por el presente medio, me permito dirigirme al responsable del área de Recursos Humanos, para expresarle mi agradecimiento, por la deferencia de haber considerado mi Curriculum Vitae y haberlo tenido en cuenta entre tantos. En la confianza de recibir su pronta respuesta le agradezco nuevamente su atención y aprovecho la ocasión para saludarle atentamente.

Firma:………………………………   
 Aclaración:………………………  
 D.N.I.:………………………………