



CONTACTO

 **dairacandelaaaa@gmail.com**

 **+54 9 221 356-9183**

 **La Plata, Buenos Aires,
Argentina.**

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Asistente de Farmacia,
Instituto Superior Biomédico.
2017
- Curso de Administración,
Instituto Superior Biomédico.
2011

OTROS CONOCIMIENTOS

- Excel Intermedio
- Herramientas de gestión
- Gestión de Obras Sociales
- Órdenes médicas

DAIRA ORIANA GARCÍA

Soy una persona proactiva, organizada y comprometida, con buenas relaciones interpersonales.

Busco un puesto desafiante donde pueda continuar desarrollándome profesionalmente.

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativa de Facturación

Hospital Español La Plata, Oct 2017 - Presente

- Asistencia administrativa integral.
- Seguimiento de Agenda. Revisión de documentos y control de archivo. Atención al paciente.
- Asistencia a mesa de entradas. Mantenimiento y actualización de bases de datos.
- Asistencia administrativa en sector Cirugía y Protesis.
- Seguimiento de Internaciones y rendiciones.
- Pedido de protesis y facturación de electros y diagnóstico por imágenes.
- Admisiones mediante Excel y sistema interno.
- interrelacion con equipos.

Mucama Hospital

Hospital Español La Plata, Oct 2016 - Oct 2017

- Tareas de limpieza de habitaciones y pasillos.
- Conocimiento, manipulación y organización de elementos de limpieza.

Atención al Público

Mercados Locales 2015 - 2016

- Tareas administrativas generales.
- Reposición, control de stock.
- Atención al público general.
- Manejo de caja.