

DEBORA ANDREA PASSANITI



Objetivo Laboral Inmediato:

Desarrollarme como Profesora de Yoga o Asistente en Clase, a los fines de aportar mi experiencia y contribuir con el crecimiento de la Compañía como así también con el mío propio. Dispuesta a capacitarme, profesionalizando así mi actividad.

Estudios Cursados:

Profesorado de Yoga: Instructorado y profesorado, pasantía. Fundación Hastinapura (2004 – 2007)

Universitarios: Ciclo Básico Común en la U.B.A. - Licenciatura en Psicología (04/98 – 12/98)
Universidad Abierta Interamericana, primer año en curso, en la misma carrera.

Secundarios: Bachiller-Contable, Cursado en el Instituto de Enseñanza Media SIGLO XXI. (1988-1992)

Capacitación Laboral:

Cursos:

Curso de capacitación para Agente de Propaganda Médica. – Instituto Ramón Carrillo (03/00 – 12/00)

Matricula habilitante (a su disposición).

Idiomas:

Nivel

Inglés (Fisk) (03/99 – 12/99)

Dominio Bueno

Manejo de Herramientas Informáticas:

Office – Mail – Internet Windows 98 y NT.

Microsoft Word

Microsoft Excel

PowerPoint

Sistemas Informáticos:

AutoCAD R14

SAP Frontend 4.OB

Trayectoria Laboral:

Desde el Centro. (Banfield)

Desde 05 de 2005

Profesora de Yoga, Meditación, cursillos de control del estres.

En domicilio particular. Suspendido por reformas.

Centro de Traumatología y rehabilitación C.T.R..

Profesora de yoga, trabajando con diversas patologías y grupos heterogéneos, Refuerzos de tratamientos de quinesiología.

Ingreso 09/07 Actual.

Centro de Estetica. (Banfield)

Profesora de yoga, Introducción a la meditación.

Ingreso 04/06 Egreso: 12/07. *Referencias:* Sra. Susana Pepey.

Tel: 4248-3417.

Fundación Hastinapura (Lomas de Zamora)

Instructora, profesora en práctica. Grupos heterogéneos.

Ingreso 2004 Egreso: 2007. *Referencias:* Sra. Directora Norma Novoa, Vice. Liliana La Rocca

Tel: 4292-0581

Met AFJP. (Lomas de Zamora)

Puesto de Trabajo: Asesora Previsional.

Ingreso 05/03 Egreso: 11/03

Wall Street Institute (Bs. As.)

Puesto de Trabajo: Asesora Comercial.

Tareas Desempeñadas: Atención al cliente, Seguimiento post-venta, Atención personalizada.

Ingreso 08/02 – *Referencias:* Sr. Director: Alejandro Peirano - Tel: 4392-3237

Telefónica de Argentina.

Puesto de Trabajo: Asistente – Secretaria de Jefatura

Tareas Desempeñadas: Manejo de agenda personal, tareas administrativas, carga de las ingenierías bajo un programa exclusivo de Telefónica (DITRA), operadora de SAP (Programa Administrativo, control de presupuestos, seguimiento de obras en el ámbito económico y técnico)

Secretaria, manejo de agenda, juntas y demás trabajos administrativos referentes al puesto.

Ingreso: 01/00 – Egreso: 09/01

Referencias : Ing.Oscar Alfredo Dominguez - Bartolomé Mitre 751 Piso 5° - Tel: 4333-4543

Ing. Raúl Lucchini - Tel: 4333-4543

Gobbi-Novag S.A. (Bs. As.)

Puesto de Trabajo: Agente de Propaganda Médica.

Tareas Desempeñadas: Visita Médica, Venta en Farmacia

Ingreso 09/98 – Egreso 07/99

Referencias: F. Onsari 408 (1875) Wilde. - Tel: 4207-7332/9260 At: Sr. Cocchimoto Eduardo