

## 5.- EVENTOS MASIVOS

(21 DE SEPTIEMBRE DEL 2022- 18 DE MARZO DEL 2023)

- Staff
- Manejo de multitudes
- Verificación y escaneo de boletos
- Revisión física para el acceso.
- Detención y desalojo de personas en estado inconveniente.

## 6.- TAQUILLERA EN PARQUE URBANO AZTLÁN.

(11 DE OCTUBRE DEL 2024- 14 MARZO DEL 2025)

- Venta de brazaletes
- Conteo diario de insumos
- Recepción del visitante
- Resolución de conflictos
- Manejo de venta en POS
- Cobro de alimentos y bebidas
- Canjes de promociones
- Realizar reservaciones para fiestas o rueda Aztlán

## EDUCACIÓN:

**PRIMARIA (6 AÑOS):** Justo Sierra Méndez (certificado)

**SECUNDARIA (3 AÑOS):** Chimalli (certificado)

**PREPARATORIA (3 AÑOS):** Epoem 225 (certificado)

**LICENCIATURA (TRUNCA):** UNITEC

**LICENCIATURA (EN CURSO) :**UTEL

## CURSOS Y CERTIFICACIONES:

- **PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS**
- **INTELIGENCIA EMOCIONAL**
- **TURISMO CON IDEA**
- **SERVICIO CORDIAL E INCLUSIVO.**

# **Blanca Antonia Roman Toledo**

Experta en atención al cliente, manejo de efectivo, amable y estudiante de Psicología Organizacional.

## **Experiencia laboral.**

### **1.- TRABAJE EN LIMPIEZA POR TEMPORADA EN MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PLAGAS**

**(13 DE MARZO DEL 2018 A 26 DE MARZO DEL 2018)**

- Pulido de pisos
- Tolerancia
- Manejo de químicos
- Trabajo en equipo

### **2.- TAQUILLERA EN LA FERIA DE CHAPULTEPEC**

**(22 DE NOVIEMBRE DEL 2018- 02 DE JULIO DEL 2019)**

- Atención al cliente
- Cobro de alimentos y bebidas
- Cobro de entradas
- Cortes de caja y terminales
- Arqueos

### **3.- TRABAJÉ COMO TRASLADISTA DE VALORES Y A LOS 6 MESES SUBÍ A INTERVENTOR DE CAJEROS ATM**

**(25 NOVIEMBRE DEL 2019- 12 DE OCTUBRE DEL 2020)**

- Manejo de efectivo
- Capturar envases en el sistema
- Rellenado de cajero con su respectivo arqueo.

### **4.- TRABAJÉ COMO CAJERA MULTIFUNCIONAL EN EL RESTAURANTE "EL CHANFLE"**

**(15 DE JUNIO DEL 2021-12 DE AGOSTO DEL 2022)**

- Realizaba cortes de caja
- Atención al cliente
- Toma de pedidos
- Repartición de propinas
- Arqueos
- Inventarios
- Manejo de cuentas en Excel.
- Ayuda en reservaciones de fiestas.
- Animadora en las fiestas



## **DATOS PERSONALES:**

DOMICILIO: Ote 20 # 325 Col. Reforma Cd Nezahualcóyotl.

CP: 57840

CELULAR: 5570497752

CORREO ELECTRONICO:

[blanquita1398q@gmail.com](mailto:blanquita1398q@gmail.com)

ESTADO CIVIL: soltera

## **• HABILIDADES**

- Trabajo en equipo
- Coordinación
- Manejo de efectivo
- Manejo de inventarios
- Manejo adecuado de situaciones de riesgo.
- Buena dicción.
- Proactiva.
- Empática