

FEDERICO AGUSTÍN AGUIRRE

ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA & ATENCIÓN AL CLIENTE



Teléfono: 3795196987 Email: federicoaguirre199805@gmail.com
Ubicación: Guayanas 3905, Corrientes Movilidad: Vehículo propio (Full-time)

PERFIL PROFESIONAL

Profesional del área de logística, distribución y administración con más de 5 años de experiencia comprobable en empresas de mensajería y comercio minorista. Orientado a la optimización de procesos operativos, control eficiente de inventarios y cumplimiento estricto de tiempos de entrega. Experiencia destacada en gestión administrativa, carga masiva de datos en sistemas de paquetería y atención directa al cliente.

EXPERIENCIA LABORAL

Administración y Logística — Correo Privado RHA 2018 – 2023

- **Gestión de distribución y despacho:** Planificación de rutas y seguimiento continuo de paquetes y mensajería express, asegurando altos estándares de entrega en tiempo y forma.
- **Administración operativa y control de datos:** Carga, actualización y trazabilidad de envíos en sistemas informáticos de paquetería, garantizando la precisión del stock y el estado de recepción.
- **Atención y resolución de incidencias:** Gestión directa con clientes y destinatarios para la resolución rápida de consultas o demoras en entregas.

Vendedor de Salón y Atención al Cliente — Tienda Castellanas 2016 – 2017

- **Atención y asesoramiento al cliente:** Asistencia personalizada en salón orientada a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de metas comerciales.
- **Control de stock y reposición:** Organización, control e ingreso de mercadería en salón de exhibición, optimizando el visual merchandising y el orden del sector.

EDUCACIÓN

Bachiller en Humanidades (Nivel Secundario Completo)
Colegio Secundario Pte. "Dr. Arturo Umberto Illia"

APTITUDES Y COMPETENCIAS

Gestión Logística	Ruteo, despacho de encomiendas, trazabilidad de envíos, mensajería y distribución.
Administración	Carga de datos (Data Entry), gestión de sistemas de paquetería, control de documentación.
Herramientas	Manejo de PC, planillas de cálculo (Excel / Google Sheets), sistemas de seguimiento.
Competencias Clave	Orientación a resultados, organización operativa, trabajo bajo presión, excelentes relaciones interpersonales.