



# EVELYN VANESA DALFINO

## LICENCIADA EN TURISMO

### OBJETIVO PROFESIONAL

Establecerme y consolidarme en una empresa que me otorgue estabilidad laboral y posibilidad de crecimiento, aplicar mis experiencias, conocimientos y desarrollarme profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas.

### INFORMACIÓN PERSONAL

Fecha de nacimiento: 10/09/1990  
Estado civil: Soltera (sin hijos)  
Dirección: Salto Grande 1962 CP: 2132  
Ciudad: Funes, Santa Fe, Argentina  
CUIL: 27-35644316-6  
Celular: +54 9 0341 156 558555  
Whats app: +5493416558555  
E-mail: edalfino@gmail.com

### IDIOMAS

**Español:** Nativo  
**Portugués:** Conversación (intermedio)  
**Inglés:** Intermedio

### ESTUDIOS

#### Licenciatura en Turismo

Universidad Abierta Interamericana  
Título Intermedio 2009 - 2013 - Técnica en turismo  
Título de Grado 2019: Licenciada en Turismo

#### Diplomatura en RSE

Universidad Abierta Interamericana  
Responsabilidad Social Empresaria - 2012

#### Polimodal

Escuela De Enseñanza Media Particular  
Incorporada N° 3072 "Santo Domingo Savio" Aula Radial "María Auxiliadora"  
Humanidades y Cs. Sociales 2006- 2008

### CURSOS

**2017:** Curso de Tarifas Amadeus; Curso de Sistema de Reservas Amadeus; IFSeT  
**2010:** "Protocolo y Ceremonial Turístico" (Seminario), Instituto de Cs. del comportamiento

### EXPERIENCIA LABORAL

#### AU PAIR BRASIL

*Flia. Trajtenberg/ Procopio | Julio - Diciembre 2019*  
Intercambio cultural. Ciudad de Campinas, Estado de Sao Paulo. Brasil

#### PRINCIPIOS TOUR OPERADOR

*Ejecutiva de ventas y operaciones | Febrero - Mayo 2019*  
• Cotización y armado de presupuestos a agencias de viajes • Asesoramiento especializado (Brasil) • Operación de reservas aéreas y terrestres. • Armado de vouchers.

#### TURICENTRO VIAJES S.A. (Casa central Rosario)

*Encargada de sucursal | Diciembre 2016 - Enero 2019*  
• Venta de servicios de turismo • Seguimiento de la venta • Atención al público • Sistema GDS: Amadeus • Back Office Pythagoras • Reservas • Cotizaciones • Cobranzas • Pago de impuestos/ operadores • Asistencia en Eventos deportivos • Manejo de redes sociales.

#### HOTEL HOLIDAY INN ROSARIO

*Coordinadora de Eventos | Octubre - Noviembre 2016*  
• Atención de proveedores • Control de Stock • Camareras a Cargo • Control de Protocolo de salones

#### AU PAIR CATALUNYA

*Flia. Cristina Bas Vilda | Julio - Agosto 2016*  
Intercambio cultural. Ciudad de St. Climent de Llobregat, Catalunya- España

#### EL EMPORIO DE LA ZAPATILLA

*Secretaria Administrativa | Mayo 2014 - Mayo 2016*  
• Tareas administrativas varias • Pago a proveedores • Conciliación Bancaria • Control de depósitos • Manejo de agenda personal

#### FOUR WINDS GROUP

*Ejecutiva de ventas y operaciones | Diciembre 2013 - Abril 2014*  
• Vouchers • Ventas internacionales a agencias • Reservas • Pedido de tarifas a hoteles y receptivos • Carga de datos a pagina Web

### REFERENCIAS

Tengo a disposición, referencias y cartas de recomendación.