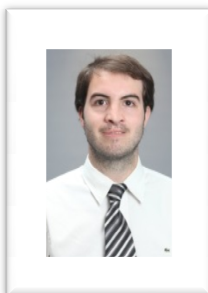


Maximiliano Campos

Curriculum Vitae



Datos personales

Fecha de nacimiento: 12 de Setiembre de 1989.

Edad: 25 años

D.N.I.: 34.800.602

Estado civil: soltero, en pareja, 1 hija.

Nacionalidad: Argentina

Domicilio: Gral. Edu. Munilla 2410 – Dpto. 18 – Castelar (1712) – Prov. De Buenos Aires
– Zona Oeste

Teléfonos: (011) 15-5981-1308

e-mail: maxi.campos29@hotmail.com

Estudios cursados

Estudios secundarios:

C.E.N.S. Centro Educativo Nivel Secundario N° 64
Pieres 258, Capital Federal.

Estudios primarios

Instituto Sagrado Corazón de Castelar.
Sarmiento 2040 Castelar, Provincia de Buenos Aires.

Idiomas:

Inglés –oral y escrito, nivel medio.
West Institute de Castelar 4 años
UBA curso de conversación 2 años

Computación:

Perfecto manejo de PC.
Excel planilla de cálculos
Word procesador de texto
Outlook gestor de correos
Manejo de todos los navegadores web

Antecedentes Laborales:

Noviembre 2014 a la fecha: Ayudante de Guía de Pesca, campamentos y transfer de pasajeros – San Martín de los Andes.

*

Junio de 2012 – Octubre 2014
Berkley International Seguros.
Carlos Pellegrini 1023, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Área: Seguros de Ingeniería.
Sector especializado en Responsabilidad Civil y Seguros Técnicos.
Emisión de pólizas y atención de productores y clientes. Presupuestos.
Área: Automotores
Emisión de pólizas, atención a productores y clientes directos. Cotizaciones.

*

Abril de 2011 a mayo de 2012
Venegoni Hnos. S.A. - Empresa de Movimiento de suelos, Demoliciones, Excavaciones.
Lascano 4747, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Área: Administración
Tareas administrativas, gestión bancaria, cobranzas. Trámites en Municipios.

*

Abril de 2009 a marzo de 2011
Advisor's Broker - Organización de Seguros.
Av. Rivadavia 717, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Área: Automotores
Cotizaciones. Solicitud de pólizas a las aseguradoras. Trámites en compañías de seguros.
Atención de clientes y productores.

*

Julio de 2007 a enero de 2008 (Suplencia)
Alberto A Narducci & Asociados Broker de Seguros
San Martín 686. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Área: Administrativa y cadetería.

Trámites bancarios y en compañías de seguros. Entrega de documentación. Cobranzas.

Archivo. Tareas generales de oficina.