

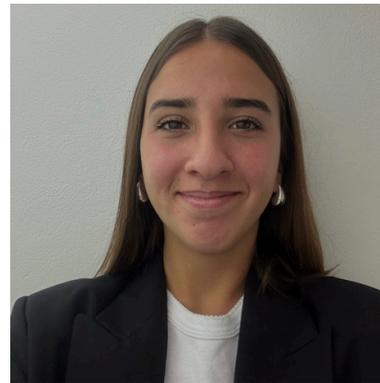
# Federica Grosso

**Estudiante de derecho**

**Celular: 1133349041**

**Correo: federicagrosso66@gmail.com**

**Dirección: Calle Suiza 1826, Guernica (Barrio privado Parque las naciones)**



Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con excelentes habilidades para establecer relaciones interpersonales. Cuento con experiencia en atención al público, manejo de redes sociales, organización de agendas y gestión de cuentas. Mi perfil se destaca por ser altamente ordenada, lo que me permite llevar un control eficiente de los documentos y tareas. Además, poseo gran capacidad para adaptarme a nuevas herramientas tecnológicas y tengo un enfoque meticuloso en los detalles, lo cual me permite garantizar precisión y cumplimiento en todas las gestiones realizadas.

---

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **OCTUBRE 2022-ACTUALIDAD | AXIOMA EVENTOS**

*Administrativa*

- Gestión de cuentas y administración financiera.
- Coordinación de llamadas y agenda de eventos.
- Atención y asesoramiento a clientes.
- Organización y supervisión de eventos.

### **FEBRERO 2023-ACTUALIDAD | AXIOMA KIDS**

*Asistente en salón de fiestas infantiles*

- Organización y animación de eventos.
- Atención al cliente.

### **MAESTRA DE INGLES PARTICULAR | MAYO 2025- ACTUALIDAD**

- Apoyo a niños en nivel inicial/intermedio de ingles

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**  
2023 - Actualidad (Cursando el segundo año de la carrera), Abogacía.
- **GREENFIELD COLLEGE-COLEGIO DE LA CAMPIÑA**  
2017-2022, Bachiller en Ciencias Sociales

## **CURSOS**

- Nivel de inglés avanzado: B2 (basado en Marco Común Europeo de Referencias para las lenguas) otorgado por la Asociación Argentina De Cultura Inglesa.
  - 2025: cursando First Certificate.
-