



SILVINA ARRIGO

Administrativa

Atención al cliente

Correo: silviarrigo@gmail.com

Teléfono: 3512-445273

Córdoba, Argentina

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con experiencia en soporte operativo y gestión administrativa, orientada al servicio, la organización y la mejora continua. Con habilidades para la atención al cliente interno y externo, manejo de herramientas informáticas y documentación de procesos. Proactiva, adaptable y con enfoque en la eficiencia y el cumplimiento de normas de calidad.

EXPERIENCIA DE TRABAJO

Soporte y gestión administrativa de IT | Kinetic Corp. | Dic 2020 – Oct 2025

- Ejecución de soporte operativo y técnico a usuarios internos y clientes internacionales desde la mesa de ayuda (entre ellos Inditex y Central Law).
- Documentación y ordenamiento de procesos del área conforme a normas ISO 9001, mejorando la trazabilidad y la eficiencia operativa.
- Participación en tareas de análisis funcional y soporte de sistemas implementados en el Registro Civil y CPCs de Córdoba.
- Colaboración en proyectos de mejora y desarrollo de nuevas funcionalidades para los sistemas del Ministerio de Finanzas.
- Capacitación a usuarios finales y garantía de continuidad operativa mediante atención ágil y eficaz.
- Administración de autenticaciones y políticas de seguridad en entornos Microsoft 365.

Soporte al usuario y control de calidad | SITI Servicios Informáticos S.A. | 2015 – 2019

- Ejecución de pruebas y control de calidad sobre sistemas de software previos a su implementación.
- Asistencia presencial y remota a usuarios del Registro Civil y CPCs de Córdoba.
- Coordinación de capacitaciones y soporte técnico, asegurando una adopción fluida de los sistemas.

Administrativa – Atención al público | Registro Del Automotor N°18 | 2014 – 2015

- Registro, control y archivo de trámites administrativos.
- Atención al ciudadano, orientación y resolución de consultas.

CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES

Auditor Interno de SGC ISO 9001:2015 – Kinetic Learning

Programa Integral de Agilidad – Formación y Resolución de Conflictos – Kinetic Corp

Introducción a Base de Datos y SQL Server – Educación IT Córdoba

Testing y Automatización – Inflectra

Oratoria y Comunicación – Fundación Graduados

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- **Microsoft 365 (Exchange, Teams, OneDrive, MFA, seguridad y autenticación)**
- **Windows OS – instalación, mantenimiento y soporte**
- **SQL Server – consultas básicas**
- **Google Workspace**
- **Gestión de incidencias y documentación técnica**
- **Testing funcional y control de calidad**
- **Monitoreo de servicios IT y mesa de ayuda**

IDIOMAS

- Español: nativo
- Inglés: A1

FORMACION ACADEMICA

- **Escuela Superior de Artes Lino Eneas Spilimbergo** – Estudios cursados en Diseño de Interiores.
- **Instituto María Ignacia Navarra de Lavat** – Formación secundaria completa