

MAXIMILIANO MAIDANA

+54 2920 549722 · m3maximaidana@gmail.com · [Maximiliano Maidana](#) · Viedma, Río Negro

SOBRE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con muy buenas habilidades para el trabajo en equipo. Actualmente me encuentro en un proceso de reinversión profesional, buscando dar el salto al mundo IT. Mi objetivo es cambiar mi realidad laboral, seguir formándome y adquirir nuevas herramientas que me permitan crecer profesionalmente dentro del sector tecnológico.

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente de Producción y Atención al Cliente

2025 - Actualidad

PAINÉ - Fábrica de Cerveza Artesanal

- Asistencia en el proceso de elaboración y cocción de cerveza artesanal.
- Mantenimiento general de las instalaciones y equipos de producción.
- Atención al público en salón, brindando asesoramiento sobre productos y servicio personalizado.

Fundador

2013 - Actualidad

La Guarjolera

- Restauración de muebles y trabajos de carpintería artesanal.
- Enmarcado de cuadros y diseño con madera reciclada.
- Atención al público en el taller y participación en ferias de exposición y venta.
- Comunicación y gestión de pedidos con proveedores.
- Manejo de redes sociales para difusión y promoción de productos.

Ayudante de carpintero

2007 - 2022

Carpintería Jardín

- Corte, cepillado y enchapado de distintos tipos de madera.
- Armado y colocación de muebles a medida en domicilios y locales.
- Gestión de redes sociales para promoción de productos y servicios.

Auxiliar de RR. HH.

2009 - 2011

Ministerio de RRHH - Gobierno de Río Negro

- Atención personalizada al público, asesoramiento y resolución de consultas.
- Gestión de tareas administrativas generales: organización de documentación, seguimiento de pedidos y soporte operativo.

Administrativo de ventas

2007 - 2009

Sabor Pampeano

- Gestión y seguimiento de ventas, asegurando una atención personalizada al cliente
- Atención directa al público, brindando soporte y resolución de consultas
- Realización de tareas administrativas, incluyendo organización documental y soporte operativo

Asistente de ventas

2005 - 2007

ISO Diseño y Comunicación (Bahía Blanca)

- Gestión de ventas presenciales, seguimiento de clientes y cierre de operaciones.
- Atención al público con enfoque en la experiencia del cliente y resolución de consultas.
- Ejecución de tareas administrativas: manejo de documentación, control de stock y carga de datos.

EDUCACIÓN

Universidad Nacional del Comahue

2025 - Actualidad

Técnico Universitario en Administración de Sistemas y Software Libre

CERTIFICACIONES

Técnico en informática (Ofimática)

2024

Capacítate para el empleo

Construcción de sitios web sobre WordPress	2024
Fundación SES - Solidaridad, Educación y Sustentabilidad	
HTML y CSS desde cero	2024
TodoCode	
Introducción a la Programación y a los algoritmos con python	2024
Codo a codo 4.0 - Ciudad de Buenos Aires	
Técnico en sistemas informáticos	2024
Fundación Carlos Slim	
Google docs para tu emprendimiento , trabajar de forma sencilla en la nube	2023
Fundación Carlos Slim	
Hojas de cálculo en google sheets , gestionar tus finanzas y analizar datos	2023
Fundación Carlos Slim	
Introducción a la programación con Python	2023
Agencia de Aprendizaje - Codo A Codo 4.0	
Introducción a los algoritmos y a la programación	2023
TodoCode	
Introducción a los algoritmos y a la programación	2023
TodoCode	
Construcción de sitios web con WordPress	2023
Fundación SES - Solidaridad, Educación y Sustentabilidad	
Full stack python	2023
Agencia de Habilidades para el Futuro	

HABILIDADES

- | | |
|------------------------|------------------|
| • Microsoft Word | • Canva |
| • Microsoft PowerPoint | • Windows |
| • Google Drive | • Linux |
| • Google Docs | • Windows Server |
| • Google Sheets | • VirtualBox |
| • Photoshop | • GitHub |
| • SQL | |

IDIOMAS

Inglés

Nivel básico