Sofia Edith Barreto

OBJETIVO

Aspiro a formar parte de una proyecto que me permita continuar creciendo personal, intelectual y profesionalmente, contribuyendo a la empresa con mi experiencia y conocimientos en el área de finanzas.

DIRECCIÓN
Villa Luzuriaga, La Matanza, Buenos Aires, Argentina [cp:1754]

TELÉFONO
011-15-57614971

- **CORREO ELECTRÓNICO**

barretosofiae@gmail.com

FECHA DE NACIMIENTO
31/12/1992

EXPERIENCIA

03/01/2023 - Actualidad
Billing Analyst • RICOH Argentina •
Registro y control del proceso de facturación en canales de venta. Control, procesamiento y liquidación de contratos mensuales. Registro de ajustes de cuentas corrientes. Realización de informes de facturación de todos los canales de venta. Participación en armado de Unbilled y provisión mensual. Analisis y ejecución de notas de débito y crédito. Asistencia con problemáticas del área a otros sectores de la compañía.

01/07/2019 - 23/12/2022
Analista de facturación • Vidt centro médico •
Facturación de prestaciones médicas. Seguimiento y control de documentación y tratamientos a facturar. Recupero Sur. Auditoria semanal a centros de atención y empresas satélites. Control de débitos, emisión de NC y refacturacion.

27/08/2018 – 30/06/2019
Administrativa en facturación• Centro de integración escolar PSICOP •
Facturación de prestaciones de discapacidad. Asesoramiento a pacientes, seguimiento y control de tratamientos. Sistema Tango y AFIP.

13/11/2017 – 24/08/2018
Administrativa • Clínica PROCREARTE •
Atención y asesoramiento al paciente. Validación de ingreso a quirófano de pacientes con 24hs de anticipación. Autorización a farmacia para dispensación de medicación. Carga de pago a sistema Bejerman.

03/03/2015 – 18/09/2017
Recepcionista Administrativa • Clínica Psiquiátrica Modelo del Sol •
Atención telefónica y personal de pacientes, asignación de turnos, manejo de agendas médicas, autorización y control de prestaciones, tareas administrativas relacionadas con el sector.

EDUCACIÓN

Administración de empresas- Marzo 2024 - UNIVERSIDAD TRES DE FEBRERO
Medicina • INCONCLUSO • UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Bachiller en Cs Naturales • 2010 • COLEGIO SANTA TERESA DE JESÚS

HABILIDADES

- Conocimientos informáticos:

Manejo de Windows, paquete office, sistema de gestión.

- Idiomas:

Español Nativo, Ingles Avanzado (B1+)

APTITUDES

Metódica y ordenada. Amable en el trato con terceros, y con buena predisposición para trabajar en equipo. Con capacidad para el análisis y detección de oportunidades de mejora en los procesos de trabajo, así como también cuento con capacidad resolutiva ante situaciones problemáticas que se presenten de manera espontánea.