

CURRÍCULUM VITAE
Melina Belén Jacob

Información personal

Edad: 36 años
Fecha de Nacimiento: 16/06/86
DNI: 32.449.801
CUIL: 27-32449801-5
Dirección: Remedios de Escalada de San Martin 178, Tortuguitas (1667) Buenos Aires.
Teléfono: 1561584241
Estado civil: En concubinato con 2 hijas.
Nacionalidad: Argentina
Correo electrónico: jacobmelinab@hotmail.com

Estudios

Universitarios:
Licenciada en Administración. Graduada en Universidad Nacional de Luján

Cursos-Sistemas

*Excel Nivel 3. Adecco.
*Tango Gestión. Instituto ECTA
*Análisis de riesgos crediticios-UNLU (dictado por agentes de la Bolsa de Comercio)
*Seminario de Formación Emprendedora- UNLU
*Jornada de Marketing y Gestión- UNLU
*Administración de Depósito- GS1 Argentina
*Microsoft Project-UNLU
*Inglés Intermedio (profesora particular y clases dictadas por Unilever).
*Manejo fluido del sistema SAP, Excel avanzado y Power BI. (MS office en general)

Experiencia laboral

Unilever de Argentina S.A
08/2020-Actualidad: (Licencia maternidad: Sept 2021-Mar 2022)
Analista de Costos, Planta Tortuguitas: Análisis del gasto de producción: seguimiento, determinación y explicación del gasto y sus desvíos versus forecast; búsqueda de oportunidades de mejora con diversos equipos: mantenimiento, producción, medio ambiente, laboratorio, RRHH. KPI financieros, responsable del cierre contable; Costeo de proyectos; Cálculo, determinación y explicación del Production Cost por tonelada; Seguimiento y facturación de ventas en consignación. Generación de informes y archivos que simplifiquen su seguimiento y faciliten la toma de decisiones.
11/2019-07/2020
Analista de Materiales, Planta Tortuguitas: Análisis y seguimiento de órdenes de producción; Análisis, control y seguimiento de bajas de materiales por donación, destrucción y ajustes de inventarios; armado de forecast, informes mensuales y cierre de mes; análisis con equipo de producción y planning sobre causas de desvíos y planes de acción para mejora.
10/2016-10/2019 (Licencia maternidad: Abril - Sept 2018)

Analista de Distribution Cost: Análisis y seguimiento del Budget de Distribución en Argentina; Costeo de innovaciones y relanzamientos, seguimiento de savings y principales proyectos de distribución; revisión de tarifas y premisas económicas con Procurement; actualización del forecast, análisis de variaciones y presentación a Planning Central; cierre mensual. Simplificación y mejora en los procesos y reportes del sector. Bussines partner de Operaciones.

11/2014-09/2016

Analista de fletes: Liquidación de fletes a proveedores; Bussines Partner de Planning; Análisis de savings de distribución, Planificación de gastos (IOP) y análisis de variaciones (cierres)

Vesuvio S.A.C.I.F.e I.

Lacoste

07/2013-10/2014.

Supply Chain (Sr Financiero de planeamiento de la producción): Planificación, control y seguimiento de costos; presupuesto económico y financiero: forecast de precios, tendencias y evaluaciones de impacto de costos de todo Mercosur; maestro de artículos; control de stock.

Negociación con proveedores de costos, plazos de entregas y fechas de pago. Consolidación de pedidos y compra de las temporadas.

Lacoste; Paula Cahen Danvers; Cacharel; Penguin

09/2010-06/2013

Coordinadora de Créditos y Cobranzas: Apertura de cuentas de clientes; análisis y seguimientos crediticios a través de Nosis y Mercosur Online; manejo de cuentas corrientes: coordinación de pagos, ingreso y aplicación de valores; cálculo de índices significativos; conciliaciones; autorización de entregas de pedidos; reportes de la gestión del sector a Gerencia Financiera y Gerencia General.

Coordinación y control de las personas a cargo para alcanzar los objetivos del sector.

Comercio exterior: Manejo de las cuentas corrientes de clientes del exterior de todas las marcas.

Industrias Amanco Argentina S.A.

10/2009-09/2010

Analista de Créditos y Cobranzas: organización de agenda del área y logística de reuniones; monitoreo de estados de cuenta y acciones de cobranzas en clientes estratégicos o conflictivos; generación de reportes sobre el estado de gestión de las cobranzas; recopilación de documentación, manejo de archivos, diversas tareas administrativas: generación de recibos, aplicación de pagos, análisis y conciliaciones de cuentas corrientes, seguimiento de clientes representativos, análisis crediticios. Sistema SAP.

06/2009 – 09/2009

Recepcionista: atención telefónica a clientes y proveedores, Generación de Solped (solicitud de pedidos SAP, recepción y seguimiento de facturas); Organización de capacitaciones, Coordinación de trámites administrativos.

Farmacia “Mitre 90 s.c.s.”

10/2004 – 05/2009

Tareas realizadas

Ventas (atención personalizada)

Facturación y liquidación de obras sociales

Atención a proveedores. Armado de pedidos. Recepción y Control.

Encargada del sector perfumería y artículos varios

Aspiraciones

Me encuentro en la búsqueda de una oportunidad laboral que sea desafiante, que me permita combinar mi experiencia en finanzas, con la atención a clientes y el seguimiento de cuentas a cobrar; en donde pueda coordinar objetivos y dar el mejor soporte para la toma de decisiones y planes de acción.