

LARA MICAELA FIORENTINO

larafiorentino.m@gmail.com

11 5050 8690

Morón, Buenos Aires, Argentina

COMPETENCIAS

- Eficiente para los trabajos en equipo
- Buenas relaciones interpersonales
- Responsable
- Rápido aprendizaje
- Organizada y detallista
- Analítica
- Facilidad para la adaptación a cambios

CONOCIMIENTOS

- Paquete Office
- Sistema AFIP (Facturación)
- Sistema de gestión Data Tech
- SQL
- Power BI

IDIOMAS

- **INGLÉS**: Nivel escrito y oral avanzado
- **FRANCÉS**: Nivel escrito y oral básico

SOBRE MÍ

Soy Técnica Superior en Gestión Aeronáutica. Cuento con experiencia como administrativa contable y comercial, y en atención al público. Busco poder desarrollarme profesionalmente, aplicar mis conocimientos, y adquirir nuevas experiencias y aprendizajes. Gracias a mis competencias, siento que puedo desarrollarme con facilidad en áreas de administración, facturación y análisis, y en puestos que involucren equipos de trabajo, principalmente por mi espíritu responsable, detallista y de compañerismo.

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRATIVA CONTABLE Y COMERCIAL – TECHLED

09/2021 - PRESENTE

• Armado de facturas y contratos comerciales.
• Manejo de la cuenta bancaria de la empresa (control de ingresos y egresos, realización de pagos a proveedores e impuestos varios).
• Conciliaciones bancarias y control de gastos corporativos.
• Armado de informes contables
• Control de stock
• Seguimiento de tratos comerciales en inglés y español
• Recepción de llamados en inglés y español
• Gestión de reservas aéreas y hoteleras para el personal de la empresa.

RECEPCIONISTA/ADMINISTRATIVA DE GUARDIA, CONSULTORIOS EXTERNOS Y ART/MEDICINA LABORAL- SANATORIO DE LA PROVIDENCIA

09/2018 – 09/2021

- Recepción de pacientes en área de emergencias y consultorios externos.
- Carga y control de prestaciones médicas realizadas por guardia y consultorios externos - consultas, prácticas, laboratorio.
- Recepción de pacientes de ART en consultorios externos
- Facturación de prestaciones médicas de ART
- Uso y gestión del sistema ML
- Manejo de caja

ADMINISTRATIVA CONTABLE – LATINLED SRL

11/2016 – 09/2018

- Facturación (manejo de sistema AFIP).
- Pago a proveedores y cobranzas a clientes.
- Trámites bancarios y manejo del sistema homebanking.
- Armado de auditorías y armado de balances.
- Manejo de caja.
- Gestión del alta de nuevos clientes.

VENDEDORA / CAJERA – BIG GAMES

05/2014 – 11/2016

- Atención al cliente.
- Manejo de caja.
- Facturación.
- Atención y pago a proveedores.

EDUCACIÓN

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTIÓN AERONÁUTICA – UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

CURSOS

DATA ANALYTICS – CODER HOUSE

02/2021 – 04/2021

2019 – 2022

LICENCIA DE TRIPULANTE DE CABINA DE PASAJEROS – ESCUELA DE AERONAVEGANTES

03/2016 – 07/2016

TRADUCTORADO DE INGLÉS – I.E.S.L.V. JUAN RAMÓN FERNANDEZ

03/2014 – 07/2015