Valeria Labate



ACERCA DE MI:

Soy una persona proactiva, organizada, planificadora, con buenas relaciones interpersonales.
Siempre tengo la mejor predisposición para la realización de mis laborales.
Busco poder seguir aprendiendo y creciendo laboralmente, aportando mis conocimientos y adquiriendo nuevos de mis compañeros y superiores.
Busco un nuevo desafío laboral que me permita explotar mi potencial.

IDIOMAS

Ingles avanzado.
Portugués intermedio.
Español natal.

DATOS DE CONTACTO

Celular: (+54) 1167643586
Correo: valerialabate98@gmail.com
Dirección: Domingo Repetto 307, Martinez. San Isidro.

FORMACION ACADEMICA

UAI- CESYT.
2019-2022.
Técnica superior en Turismo y Hotelería.
Finalizado.

Instituto Santa Maria de los Ángeles.
2010-2015
Bachillerato Mercantil.

EXPERIENCIA LABORAL

Distribuidora Cummins S.A.
ANALISTA DE PAGOS AL EXTERIOR.
Mayo 2023 - Actualidad.
Seguimiento de reportes factuas vencidas. Descarga de reportes mensuales. Control y seguimiento de agenda de vencimientos. Realizacion de tablas dinamicas. Carga de pagos al exterior en HSBC. Descarga de documentacion necesaria (Despachos, Siras, documento de transporte). Realizacion de DDJJ y 6401. Cierre de cambio. Pedido de fondos. Armado de legajo y envio de detalle de pago de los mismos.

Editorial Vértice SRL.
PAGO A PROVEEDORES.
Febrero 2023 - Abril 2023.
Registración contable de facturas, notas de crédito y débito. Dominio de herramientas de gestión y paquete Office. Control y seguimiento de agenda de vencimientos. Confección de órdenes de pago. Cash Flow semanal. Confección manual de cheques/echeqs. Atención telefónica a proveedores. Realización de pagos locales e internacionales y envío de comprobantes. Conciliación de cuentas de proveedores. Control de retenciones. Inversiones en plazos fijos, Fondos de inversión. Carga de facturas y órdenes de compra en sistema Finnegans.

RECEPCIONISTA ADMINISTRATIVA
Mayo 2022- Enero 2022.
Carga ordenes de compra, Facturas, Ordenes de pago, Ajustes de stock , Nuevos proveedores. Movimientos de fondos. El sistema de gestión utilizado fue Finnegans. Conciliaciones bancarias. Atención telefónica y recepción de mails. Pedidos códigos ISBN, en la cámara del libro. Transacciones bancarias y pago de servicios varios. Reposición y envió de productos mediante oca y Dhl internacional. Control de caja chica y manejo del homebanking.

El rey Sancho.
ENCARGADA
Junio 2020- Abril 2022.
Cajera. Atención al publico. Apertura y cierre de caja.
Manejo de posnet. Facturación.
Encargo de mercadería. Pago a proveedores.

Sheraton Bs As Hotel & Convention Center. Sheraton Club. HOSTESS Y CAMARERA.
Octubre 2019- Marzo 2022