Mora Notarnicola



Giribone 1224, CABA, Argentina

moranotarnicola@gmail.com

+5491165573612

Perfil

Licenciada en Administración. Busco seguir desarrollándome profesionalmente. Me considero una persona proactiva en el trabajo y hábil para contribuir en la comuniación del equipo.

IDIOMAS

- English - B2
- Español - Nativo

HABILIDADES TECNICAS

Microsoft Excel	● ● ● ○ ○
Pythagoras	● ● ● ○ ○
SAP	● ● ● ○ ○
Google Sheets	● ● ● ○ ○
Blackline	● ● ● ○ ○
Microsoft Office	● ● ● ○ ○
Google Workspace	● ● ● ○ ○

COMPETENCIAS

•Trabajo en equipo
•Gestión del tiempo
•Habilidades interpersonales
•Capacidad resolutiva
•Priorización de tareas
•Organización

EXPERIENCIA LABORAL

Record to Report Ops Associate - Accounting Analyst LATAM, *Accenture Argentina*
03/2024 – 10/2024 | Buenos Aires, Argentina
- Conciliaciones bancarias
- Cash Reconciliations
- Tax Reconciliations
- Intercompany Reconciliations
- Control de retenciones y percepciones
- Tareas de cierre respetando las politicas contables (US GAAPS). Subir asientos Locales (Local GAAPS) y Corporativos (Corp GAAPS) LATAM
- Bank charges upload - Journal Entry upload
- Manejo de bancos: Banelco and Banelsip - Upload receipts - Upload Journal Entry
- Asiento Intereses devengados Plazo Fijo

Record to Report Ops Associate - Operations Group Tester, *Accenture Argentina*
11/2023 – 03/2024 | Buenos Aires, Argentina
- Conciliación de saldos en valor de adquisición y depreciación acumulada en SAP para países de Latinoamérica
- Pruebas/Testeo de documentación y presentación de solicitudes de altas de sistemas (SAP o sistema propio).

Administrativa Contable, *Trayecto Uno S.A*
03/2022 – 11/2023
- Administrativa en el Área de Cobranzas, Terrestres y Aéreos
- Facturación
- Liquidación BSP (Billing and Settlement Plan) - IATA
- Análisis y seguimiento de cuentas a cobrar
- Movimiento de caja
- Servicio de atención al cliente
- Conciliación y acreditación de tarjetas bancarias

Secretaria Administrativa y Auxiliar de ventas, *Jean-Pierre Joyeros S.R.L*
11/2020 – 03/2021
- Manejo de Gmail empresarial, Google Calendar y planilla Excel
- Llamados telefónicos
- Atención al cliente en el área de ventas
- Facturación