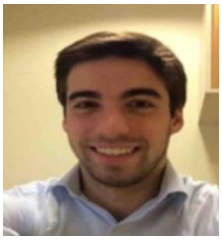
CURRICULUM VITAE



Diego Colautti

Argentino, 25 años, Soltero
Nacimiento: 28 Junio 1993, DNI 37.805.446,
Florida Este, Vicente López, Buenos Aires, Argentina,
Celular 54 9 11 5890 9928, particular 54 11 4791 6387
d.colautti@hotmail.com **diego@consultoresoftalmologicos.com**

Objetivo Laboral:

Lograr una posición que me permita aplicar los conocimientos académicos y la experiencia laboral adquiridos, en una empresa cuyos objetivos de negocio representen un desafío, facilitando el crecimiento profesional.

Fortalezas y habilidades:

- ✓ Liderazgo de equipos de trabajo
- ✓ Focalización, planificación y concreción de objetivos
- ✓ Conocimientos administrativos y de circuitos operativos
- ✓ Flexibilidad para la adopción de cambios estratégicos
- ✓ Adaptación, personal y laboral, a diferentes culturas.

Educación:

Instituto La Salle de Florida, Buenos Aires, Argentina; *Bachiller Nacional*, años 2005 a 2010; egresado en Economía y gestión de las organizaciones. Promedio últimos tres años: 9 (nueve).

Universidad Católica Argentina, Buenos Aires, Argentina**:** *Licenciado en administración de empresas*, años 2011 a 2015. Promedio General: 8 (ocho).

Universidad de Buenos Aires, Argentina. *Facultad de Ciencias Económicas*. *Curso de Posgrado en Planeamiento y Administración Estratégica,* año 2017*.* Nota final del curso: 10 (diez).

Experiencia laboral

Consultores Oftalmológicos, Buenos Aires, Argentina.

Desde Enero 2012 a Diciembre 2013: Recepcionista, a cargo de la atención del paciente, desde su recepción inicial hasta la concreción de la consulta o de la actividad médica solicitada;

Desde Enero 2014 a la actualidad: Coordinador de presupuesto y coordinación quirúrgica, responsabilidad en la venta y la coordinación de las cirugías oftalmológicas. Encargado del diseño y la ejecución de las políticas de cobranzas, financiamiento de los planes médicos y la facturación a los pacientes. Monitoreo de la mejora continua de los circuitos administrativos y operativos. Presentación de iniciativas de acuerdo a las estrategias de la Dirección.

Idiomas:

Inglés. Nivel intermedio avanzado: oral, escrito y lectura
F.C.E. (First Certifícate Exam) rendido y aprobado en Diciembre 2011
C.A.E. (Certificated in Advanced English) Liceo Cultural Británico. Actualmente cursando.

Otros Conocimientos:

Universidad Católica Argentina.

- Taller de Presentaciones Efectivas (Aprobado)
- Taller de Comunicación Interpersonal (Aprobado)
- Taller de Metodología de la Investigación (Aprobado)
- Taller de Trabajo en Equipo (Aprobado)
- Taller de Empleabilidad (Aprobado).

Complementarios:

- Elaboración de presupuestos económicos y financieros
- Experiencia práctica en la optimización administrativa
- Conocimientos de la Norma ISO9001:2015 (Sistema de Gestión de la Calidad)
- Conocimientos de las Mejores Prácticas Internacionales:
  - Cobit (Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas)
  - TOGAF (Marco de Arquitectura Empresarial)
- Experiencias personales en EEUU y Europa.

Seminarios y cursos:

Coordinador en grupos de retiro de confirmación. (Instituto “La Salle Florida”).

Informática:

Herramientas MS-Office (Word, Excel, Power Point).
Curso de Excel Fundamentos – Educación IT (Aprobado)
Curso de Excel Avanzado – Educación IT (Aprobado)
Sistema Tango (Módulos Contabilidad, Compras, Ventas, Stock y Fondos).
Sistema Treelan (Sistema médico integral).