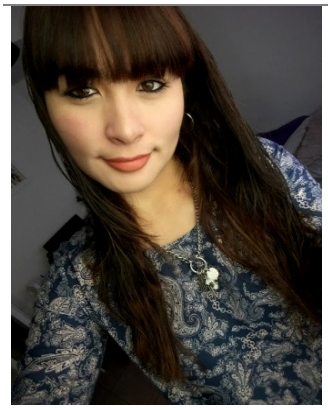
SOLANGE YANEL RODRIGUEZ GAUTO

INFORMACIÓN PERSONAL



- Estado civil: Soltera
- Nacionalidad: Argentina
- Fecha de Nacimiento: 23/06/1992
- Edad: 27 años
- Dirección: Av. Dardo Rocha 162 2°B, Monte grande
- DNI: 35992757
- CUIT: 27-35992757-1
- Ocupación: Senior de Outsourcing
- Celular: 15-3229-9895
- Mail: sol.rodriguezg@hotmail.com

OBJETIVO

Deseo ser parte de una compañía que me ayude a crecer en el campo profesional. Adquiriendo no solo experiencia, sino que también antigüedad dentro de la misma. Que me permita poner en práctica todos los conocimientos aprendidos durante la carrera de Contador Público como también de mis experiencias anteriores como Auditora y analista contable.

EDUCACIÓN:

Universidad Nacional De Lomas de Zamora

Contadora Pública. Egresada Julio 2019

Secundario: Instituto Grilli Monte Grande

Titulo

- Bachiller en Economía y Gestión de las Organizaciones

TAREAS REALIZADAS

- **Senior de Outsourcing Contable en GSHR, (Goldemberg, Saladino, Hermida y Rolando & Asociados).**

  Periodo: 05 de junio de 2019 al presente.

  Tareas contables y administrativas de TYPSA S.A

  -Calculo de retenciones con la aprobación del sector de impuestos.

  -Pago de sueldos, impuestos y proveedores.

  -Carga de facturas tanto de compras y ventas en el sistema, rendiciones del personal

  -Contabilización de pagos, asientos de devengamientos.

  -Envío de reportes a España semanales, mensuales y trimestrales.

  -Operaciones en la página de BBVA como venta de ME, carga de tarjetas corporativas, etc.

- **Senior A de Outsourcing** en **BDO Argentina.** En el cliente Lubricantes Avellenada S.A.U Como líder de Finanzas.

  Periodo: del 04 de junio de 2018 al 01 de junio de 2019

  Tareas:

  -Conciliación de cuentas (proveedores, clientes)
  -Devolución de Cheques rechazados
  -Contabilización de pagos y retenciones.
  -Atención a proveedores y clientes
  -Control de Libro IVA compras
  -Supervisor de los analistas contables en el ingreso de las facturas de servicios y productos.
  -Diseño de procesos a pedido del Gerente General.
  -Realización de pagos por Interbanking
  -Alta de proveedores en sistema y en Interbanking
  -Envío de retenciones, por lo cual me contacto con el sector de impuestos.

- **Analista Contable** en LGV S.A (prestando **servicio Externo en YPF S.A**)

  Periodo: **Desde marzo 2018 a junio 2018**

  Tareas:

  -Contabilizar las participaciones de YPF en las UTES que comparte con otras empresas.
  -Utilización de SAP para los registros contables

- **Sénior C en PwC. En el sector de Auditoría Externa**.

  Periodo: **Desde Julio 2015 hasta Marzo 2018**

  Empresas auditadas: UGOMS, COFESA, Buquebus, TECNA, Bureau Veritas, Grupo Zucamor

  Tareas:

  a) Encargada de equipos de 1 a 5 personas.
  b) Contacto con el cliente (jefe contable y demás sectores)
  c) Planificación y control sobre el desarrollo de las tareas distribuidas.
  d) Control del armado de EECC y Word
  e) Confección de carta de contratación, Carta de gerencia e informe del auditor.
  f) Control de libros contables y societarios.

- **Joven Profesional (Asistente)** en PwC Argentina. En el Sector de Auditoria externa.

  Periodo: **Diciembre del 2011 hasta Julio 2013**

  Ascenso a la categoría de **Joven Profesional Experimentada** julio 2013

  Periodo: **Desde Julio 2013 hasta julio 2015**

  Tareas como JP y JPE (experimentada)

  a) Relevamiento de DDJJ de impuestos, F931
  b) Sacar muestras de documentación
  c) Confección de circulares bancarias, asesores legales, proveedores y Clientes.
  d) Control de conciliaciones bancarias, cruce con extracto y respuestas. Análisis de partidas no contabilizadas con

mucha antigüedad.

e) Voucheo de Gastos
f) Lectura de actas y contratos
g) Entendimiento de Ventas y compras
h) Arqueo de caja e inventario de Materia prima y productos terminados.

Empresas Auditadas: Danica Dorada, Cargil (certificación), UGOMS, COFESA, Reckitt benckiser

- **Auxiliar de Cátedra de Taller de orientación Contable**, mi función fue el de orientar y controlar a varias empresas en la formación como también en el desarrollo de la misma.

  Periodo: de Marzo a Noviembre del 2010.

IDIOMAS

Ingles básico - intermedio.

COMPUTACIÓN

Office: (Word, Excel y Power Point)
Mail: Lotus Notes, Outlook
Sistema de Gestión:

SAP: Bajada de mayores, contabilización, Consulta y visualización de documentos

Navition: Carga de asientos, pagos y retenciones. Extracción de mayores de las cuentas contables.

Plataforma: Carga de facturas, retenciones, asientos de ajuste por Dif de cambio, devengamientos de impuestos, sueldos, contabilización de pagos, cobros, consulta de sumas y saldos, etc.

CURSOS

1. Excel Intermedio y Avanzado en PwC Argentina.
2. Auxiliar Impositivo en el Centro de Posgrado de la UNLZ