

Paula Florencia Alabarcéz
Nacida el 11 de mayo de 1989
(28 años)
Soltera
DNI 34.359.108
Humberto Primo 1839, 7mo A – San Cristóbal
Capital Federal, Argentina
TEL: 2096-4377 CEL: 15-6869-3559
paula.alabarcez@hotmail.com

ESTUDIOS

Universitarios:

- UNIVERSIDAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SOCIALES (UCES); Finalizado. Título obtenido: **Licenciada en Administración de Empresas**.

  Año 2014: Seleccionada entre 700 alumnos como uno de los 30 mejores promedios de la carrera e invitada a participar y representar a la UCES en las I Olimpíadas Universitarias de Administración, organizadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas; llegando hasta la etapa final.

  *Año 2015 (3er puesto): Seleccionada nuevamente para participar de las II Olimpíadas Universitarias de Administración, organizadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, obteniendo el **3er puesto a Nivel Nacional**.*

- UNIVERSIDAD ARGENTINA DE LA EMPRESA (UADE); Licenciatura en Relaciones Públicas e Institucionales. (*Cursado hasta 2do año*).
  Carrera certificada por la Public Relations Society of America (PRSA).

Secundarios:

- INSTITUTO ARGENTINO EXCELSIOR; Bachillerato con Orientación en Investigación y Comunicación Social. 2006.

  Actividades escolares:
  ➢ Participación en 3 *Modelos Internos de Naciones Unidas* del Instituto Argentino Excelsior durante los años 2002, 2003 y 2004. (Recibiendo menciones especiales en 2003 y 2004)

ANTECEDENTES LABORALES

(Agosto 2016 – a la fecha) – **SISTEMAS GLOBALES S.A. (GLOBANT)** (Tecnología) – Procurement Analyst

Tareas realizadas: Responsable de las Compras de la Compañía para las oficinas ubicadas en Colombia, Chile y Perú. Principalmente compras de IT (Hardware y Software) y, en menor medida, servicios generales (apertura e instalación de nuevas oficinas, mobiliario, etc). Búsqueda de proveedores, negociaciones, acuerdos a largo plazo, generación de órdenes de compra, revisión del Proceso de Compras para cumplir con normas SOX y normativas nacionales.

(Noviembre 2014 – Junio 2016) – **KIMBERLY CLARK ARGENTINA** (*Consumo Masivo*) – Analista de Compras

Tareas Realizadas: Realizar todas las tareas operativas y transaccionales, dando soporte a los compradores de Materias Primas y de Bienes y Servicios a través del uso intensivo y completo de SAP, utilizando más de 30 diferentes transacciones. Algunas de las tareas a cargo:
- Análisis del proceso de compras, detectando oportunidades y mejoras para hacerlo más eficiente.
- Generación de órdenes de compra de manera manual y de manera masiva.
- Armado de legajos con respaldos y cotizaciones de las compras a proveedores no considerados estratégicos.
- Actualización de precios a través de info records (SAP).
- Mantenimiento actualizado de los libros de pedido (SAP).
- Creación de usuarios de los diferentes proveedores para el uso del Portal de E-Sourcing (web de la empresa para proveedores) y dar soporte a los mismos para utilizar la herramienta.
- Creación de reportes semanales y quincenales del stock y consumos de la materia prima en consignación.
- Dar capacitaciones a diferentes sectores de la Compañía (niveles junior, medios y gerenciales), en grupos grandes y en todas las plantas (Pilar, Bernal, San Luis y oficinas administrativas en Madero) para que conozcan el Procedimiento de Compras y cuestiones ligadas al cumplimiento del Procedimiento.

(Agosto 2014 – Noviembre 2014) **– NOBLEZA PICCARDO S.A.I.C. Y F.** (*Tabacalera*) – Pasantía en el área de Compras Generales

Tareas Realizadas: Recepción de solicitudes de pedidos de las diferentes áreas de la Compañía, Generación de órdenes de compras, Seguimiento de las órdenes de compras y de la recepción de los pedidos, Pedidos de cotización a proveedores, Licitaciones, Negociación de cantidades, precios y plazos de entrega con diferentes tipos de proveedores, Presentación de reportes. Carga de datos al sistema SAP (Módulo Compras)

(Marzo 2013 –Diciembre 2014) – Profesora particular de Matemática de nivel primario y secundario.

(Mayo 2011 – Noviembre 2011) - **VESUVIO S.A.C.I.F.E.I.** (*Indumentaria*) – Pasantía en el área de Compras No Productivas.

Tareas Realizadas: Recepción de solicitudes de pedidos de todas las áreas de la compañía, Archivo de facturas y remitos, Contacto con proveedores, Pedidos de cotizaciones, Negociaciones, Generación y seguimiento de órdenes de compra, Carga de datos al sistema SAP (Módulo Compras)

IDIOMAS

Inglés: Nivel Avanzado (*Finalizado*) - Fisk Institute.
Evaluación Final: *Excelente*

Portugués: Nivel Básico

Italiano: Niveo Básico

Lituano: Nivel Básico

INFORMÁTICA

Conocimientos avanzados: Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), de Windows y de Herramientas de Internet. Tablas dinámicas para generar reportes. Manejo del Sistema SAP (Módulo Compras).

ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

Escuela de Danzas Reina Reech: Comedia Musical, 3º Año (*Finalizado*).

Integrante del Conjunto Juvenil de Danzas Folklóricas Lituanas "Inkaras" en el Centro Lituano.

Co-Directora del Conjunto Infantil de Danzas Folklóricas Lituanas "Spindulys" en el Centro Lituano.