INFOMACIÓN PERSONAL



Apellido y Nombre: **MAEDER, MARÍA EUGENIA**
Nacionalidad: **ARGENTINA**
DNI: **34.431.415**
Edad: **26 AÑOS**
Fecha de Nacimiento: **9 de agosto de 1990**
Domicilio: **Plaza 3967, C.A.B.A.**
Teléfono: **011 2537 6772**
Correo Electrónico: **eugenia.maeder@gmail.com**

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios Universitarios

- 2013 – Actualidad: **Licenciatura en Administración – Universidad de Buenos Aires**
  Ciclo Profesional (29/31 materias) – Promedio: 7.6
  Finalización: julio del 2017
- 2009 - 2012: **Licenciatura en Economía – Universidad Nacional del Nordeste**
  Tercer Año (17/34 materias) – Promedio: 8
  En 2013 realicé el pase universitario y cambio de carrera.

Estudios Secundarios

- 2003 - 2008: **U.E.P. Nº 18 "NUESTRA SEÑORA DE ITATI"**
  Título de Graduado en Educación Polimodal.
  Modalidad: *Humanidades y Ciencias Sociales.*
  Promedio final: 9,56
- Julio 2007 – julio 2008: **"MUSCATINE HIGH SCHOOL"**
  Intercambio Cultural con Rotary International por un año en Iowa, Estados Unidos.
  Título Honorario de Graduación en Educación Secundaria.

IDIOMAS

Inglés Británico

- 2001 - 2008: Estudios en el **Instituto Chaqueño de Cultura Inglesa**.
  Nivel Avanzado. Inglés fluido, contando con un año de experiencia viviendo en los Estados Unidos.
- 2007: **First Certificate in English (ESOL) – University of Cambridge**

Francés

- 2011 – 2012: Estudios en el **Departamento de Idiomas Modernos de la Universidad Nacional del Nordeste**. Nivel básico.

Italiano

- 2003: Estudios en el **Circulo Trentino** de Resistencia, Chaco. Nivel básico.

INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

Microsoft Office

- Conocimientos avanzados en Excel, Word y Power Point.
- Excelente manejo de Outlook.
- 2015: **Curso de Excel Nivel II** en Exo Training.
- 2011: **Curso de Aplicaciones Estadísticas en Excel** en Universidad Nacional del Nordeste.

ERP

- Manejo de **JD Edwards EnterpriseOne de Oracle**.

Tres años de experiencia y uso del sistema, usando el módulo de Finanzas (Cobranzas) y Compras.
Experiencia y participación en implementación del módulo de Compras.

EXPERIENCIA LABORAL

- Febrero 2016 – Actualidad: **Comprador en Compras y Contrataciones - Farmacity.**

Compras de bienes no productivos, de consumo duradero y no duradero para abastecimiento de sucursales, Casa Central, Centros de Distribución y Droguería.
Análisis de consumo y gestión de stock de insumos, compras para aperturas de nuevos locales y para reposición.
Negociación con proveedores, y desarrollo de nuevos proveedores. Gestión de la compra desde el requerimiento interno, análisis de presupuestos, emisión de orden de compra y control de entrega.
Rubros manejados: estanterías de depósito, lockers, muebles, tachos y contenedores de residuos, bolsos de seguridad, bolsines de farmacia y cosmética, cartelería interna y externa, accesorios de cartelería, materiales promocionales para marketing: folletos, afiches, vinilos, material pop, tótems, displays, flyers, etc.

- Julio 2014 – febrero 2016: **Analista en Cobranzas – Farmacity**

Reclamo de pago y cobro de deudas a Obras Sociales, Cámaras Farmacéuticas, proveedores y clientes internos.
Control de acreditación de pagos en cuentas bancarias y recepción de cheques.
Confección de recibos.
Contabilización y archivo de documentación.
Análisis de la deuda por vencer, vencida e incobrable.

APTITUDES

- Excelente capacidad de comunicación, escrita y oral
- Capacidades de Negociación
- Excelentes relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Responsable