NADINA BÁRBARA FERNÁNDEZ

33 años – Soltera – nadinafernandez@yahoo.com.ar Cel: 15-53843234 - Tel: 3965 9022
Arenales 3664 PB Fte – Florida (B1604CEL) Buenos Aires – Argentina



EDUCACIÓN

Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Económicas 2002 – 2010
Contador Público Nacional.

Florida Day School – Bachiller Bilingüe en Ciencias Naturales 1997 – 2001

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Inc S.A. www.carrefour.com.ar Octubre 2012 – Al presente

Jefe Control Interno – Control Interno – Retail

- Auditorías operacionales en tiendas contribuyendo en la mejora de procesos; implementación de controles para la reducción de riesgos y de la merma. Planificación de auditorías operativas según criticidad.
- Self Assessment: Relevación de pruebas, evolución y verificación de cumplimiento. Reporte a Corporate (Francia).
- Participación en análisis, prevención y resolución de irregularidades y fraudes corporativos. Confección de informes.
- Relevamiento de procesos en Sede. Identificación de riesgos potenciales y propuesta de planes de acción.

Freixenet Argentina S.A. www.freixenet.com.ar Octubre 2010 – Octubre 2012

Analista Contable Senior – Área Contable - Bodega de vinos y espumantes.

- Análisis de costos, valuación de la uva cosechada, del vino de elaboración propia, gastos de bodega y fraccionamiento. Control de presupuestos. Análisis de las contribuciones marginales por producto.
- Análisis de cuentas, de Estado de Resultados; Conciliaciones Bancarias y de cuentas Intercompany.
- Control de stock físico. Seguimiento de insumos, procesos productivos y productos terminados. Varios depósitos en Mendoza y Buenos Aires. Valuación de stocks. Cadena de abastecimiento.
- Administración de Ventas. Confección de informes de gestión y comerciales. Liquidación de comisiones por ventas y cobranzas. Análisis de débitos de cadenas.
- Imputación de Provisiones para el correcto devengamiento de los gastos del mes. Análisis y devengamiento de los gastaos pagados por adelantado.
- Seguimiento de las operaciones logísticas, recuperación de pallets, negociación de tarifas, tiempos de entrega y servicios.

Accenture S.R.L. www.accenture.com Septiembre 2009 – Octubre 2010

Analista Contable Semisenior - Área de Outsourcing – Empresa de tecnología y software.

- Contacto permanente y en inglés con el cliente de las subsidiarias de Latinoamérica y de EE.UU.
- Análisis de cuentas, análisis de Estado de Resultados; Conciliaciones Bancarias y de cuentas Intercompany.
- Liquidación de IVA, ISLR e ICA (Colombia y Venezuela)
- Previsión del flujo de efectivo y Control de Presupuestos.

NADINA BÁRBARA FERNÁNDEZ

33 años – Soltera – nadinafernandez@yahoo.com.ar Cel: 15-53843234 - Tel: 3965 9022
Arenales 3664 PB Fte – Florida (B1604CEL) Buenos Aires – Argentina

- Seguimiento de Cobranzas de cartera.
- Control y registro de activos fijos.
- Imputaciones contables a nivel local y corporativo bajo normas US GAAP. Participación en cierres mensuales, trimestrales y anuales.
- Confección de Reportes Internos. Realización de Auditorías Internas.
- Implementación de normas SOX (Sarbanes Oxley); ISO 27001 (Seguridad de la Información) y SLA (Service Level Agreement).

Blockbuster S.A. - Buenos Aires - Argentina Marzo 2006 – Diciembre 2007
Pasantía como Asistente contable

- Conciliación y control de desembolsos de las sucursales. Arqueo de caja.
- Conciliación de vouchers de tarjetas de crédito.
- Registraciones contables varias, armado de balance.
- Carga de facturas; procesamiento de pagos a proveedores, impuestos y servicios. Confección de cheques.
- Contestación de Requerimientos y atención a Inspecciones impositivas.

OTRAS ACTIVIDADES

Work & Travel en Nueva Zelanda Marzo 2008 – Febrero 2009

Instituto Genuine - Argentina Marzo 2004 – Marzo 2006
Tutora de Francés: Enseñanza de nivel básico del idioma francés a alumnos particulares.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

Idiomas:

- **Inglés**: Avanzado y fluído. (**CAE**: Certificate in Advanced English; **FCE**: First Certificate in English; **IGCSE**: International General Certificate of Secondary Education – University of Cambridge)
- **Francés**: Avanzado y fluído. (**DALF**: Diplôme Approfondi de Langue Française **DELF**: Diplôme d'études en Langue Française - Ministère Français de l'Éducation Nationale).

Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, One Note, IM Communicator y Outlook.

Sistemas Operativos de Base de Datos **ORACLE** y **SAP**.

Principales Competencias Personales:

Proactiva, autónoma y organizada. Habilidad para trabajar en equipo. Capacidad de aprendizaje y análisis, adaptación a diferentes entornos y nuevos desafíos.