

Gastón Dellasanta

Mi objetivo es ***formar parte de una organización donde pueda crecer y desarrollarme como profesional, asi como también personalmente, en un ambiente corporativo.***

Actualmente me encuentro finalizando mi segunda carrera universitaria en *Comercio Internacional* y soy **Licenciado en Administración de Empresas** egresado en Universidad Argentina de la Empresa (UADE).

Cuento con un *inglés nivel First Certificate (Grade B)* y una *orientación segundaria en economía y gestión de organizaciones.*

A demás, tengo *dos años de experiencia laboral como pasante:*
- 6 meses como administrativo en el sector impositivo de Accor Hospitality SA.
- 16 meses como administrativo en el sector cuentas a pagar de Petrolera Argentina SA.

Conocimientos
Knowledge

- Inglés/ English (Upper Intermediate)
- Sistemas de Gestión Calipso (software ERP)
- Sistema Operativo Windows
- Microsoft Office - Acrobat Reader - Prezzi
- Web Afip/ DGI

Datos personales
Personal information

Edad/Age: 25

Fecha de Nacimiento/Date of birth: 13/09/91

DNI/ Passport Number: 35.885.257 N

Nacionalidad/ Citizenship: Argentina

Estado civil/ Marital Status: Soltero/ Single

Localidad/ Locaiity: Ciudad Autónoma Buenos Aires, Argentina

Dirección/ Home Adress: Humberto Primo 744 1 A, San Telmo

(+54) 2901 518194
dellasanta.gaston@gmail.com
in/gaston-dellasanta-b1439093
Gaston Dellasanta 1

Experiencia Académica
Education experience

Universidad Argentina de la Empresa (UADE)
UADE University

Licenciatura en Comercio Internacional
Cursando actualmente 4to año

International Trade
Current study year: 4th year

Licenciado en Administración de Empresas
Egresado año 2016

Dregree in Business Management (2016)

Portland Institute

First Certificate in English, Grade "B"
University of Cambridge, ESOL examinations
Del año 2000 al 2008

Colegio Diocesano
MIGUEL ÁNGEL ALEMÁN
High School

Orientación polimodal en economía y gestión de las organizaciones.
Egresado año 2009

Guidance in economics and business administration (2009)

Experiencia Laboral
Work experience

Petrolera Argentina SA
Petroquímica

1 año 4 meses
Pasante estudiantil
Asistente administrativo
cuentas a pagar

Cuentas a pagar
08/2015 - 12/2016

- Realización del seguimiento y análisis de facturas recibidas.
- Realización del seguimiento, análisis e imputación de pagos de proveedores y servicios.
- Manejo del sistema ERP Calipso.
- Dentro del sistema realizaba registración de facturas recibidas, alta proveedores y clientes, conciliación de las cuentas contables de los proveedores y las imputaciones de los pagos.
- Manejo de página Afip-dgi

Oil company
1 year and 4 months
Student Intern Administrative

Accounts payable sector
08/2015 - 12/2016

Make administration process since: the commercial invoice of the purveyor till the imputation of the bill. Includes make the verification, on foreign tax authorities, charge it on the sistem operation (Calipso).

Contacto de referencia
Reference Contact

Gloria Milens
Gerenta de RRHH/ Humans Resources manager
gmilens@grupomasenergia.com.ar
Tel/Fax: (+54 9) 11 5648-0934/5/6/7/8

Accor Hospitality Argentina SA
Hotelería

6 meses
Pasante estudiantil
Asistente administrativo
Impositivo

Impuestos y contabilidad
09/2012 - 04/2013

- Liquidación de impuestos
- Relevamiento y control de datos impositivos.
- Análisis y conciliación de cuentas contables.
- Armado y confección de la documentación necesaria para ser entregada a la AFIP.
- Manejo de página Afip-dgi.

Hospitality
6 months
Student Intern Administrative

Tax Sector
09/2012 – 04/2013

Make documentation staff for foreign tax authorities (afip). Taking relevant notes and saving mensual important data. Carting off the entire análisis and conciliation of current account.
Tax date´s Calendar

Mis datos de contacto son los siguientes:
Teléfono: +54 2901 518194
E-Mail: dellasanta.gaston@gmail.com

Le agradezco de antemano su atención.

Atte.

Gastón Dellasanta