

## - ANÓNIMO

Dirección web: [http://andrea\\_decala1971.micvweb.com](http://andrea_decala1971.micvweb.com)

Ciudad: pilar CP: 1669(buenos aires) País: Argentina

---

## EXPERIENCIA:

1/1997 - / Empresa: PRAXAIR ARGENTINA SRL

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Experiencia laboral

11-1997 – 10-2016 Praxair Argentina SRL

2011 -2016 Supervisora de cobranzas

Tareas:

Control de gestión de cuentas a nivel país y corporativas.

Control de confección de notas de crédito.

Informes Gerenciales País y seguimiento Objetivo - presupuesto - cobranza .

Relevamiento e implementación de cambios ante inconvenientes en las cuentas de índole administrativo control de facturación - procedimientos administrativos no cumplidos - cumplimiento de contrato .

Confección de informe de corte de suministro y habilitación de cuentas.

Análisis de créditos asignados

Analisis de Riesgo crediticio

2010- 2011 Supervisora de Cuentas Medicinales Bs. AS

Tareas:

Control de cobranzas de cuentas Medicinales Privadas y Estatales.

Relevamiento circuito administrativo Estatal - análisis de facturación - saldo de O. compra – imputación de o. compra .

2008-2010 : Supervisora de Administración de Ventas

Tareas:

Gestión y control de sistema de Pedidos Centro de atención al cliente .

Confección, control y auditoria de procedimientos de facturación y precios.

Capacitación al personal.

Reportes y control de evolución de precios y bajas de precios.

Rentabilizaciones masivas de precios.

Control saldos de Oc.

Control de apertura de licitaciones y vencimientos.

Control de cumplimientos de contratos.

1997-2007 Analista de cobranzas - Asistente Administrativo

Tareas:

Manejo de cuentas Corporativas.

Monitoreo y seguimiento de cuentas inactivas – recupero de equipos – Gestión de convenios de pago y seguimiento de cuentas

Armado de legajos clientes concursados y legales.

Generación de reportes: Ranking vencidos – Evolución de ventas Vs. Cobranza.

Recepción de Auditorías internas administrativas de Casa Matriz.

Confección de procedimientos, implementación y entrenamiento.

Ciudad: pacheco País: Argentina

-----

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-Lic. en Administración de Empresas

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

2 años cursados

Centro: Escuela Argentina de Negocios

Ciudad: buenos aires (Argentina)

-----

-

FP2 / Grado Medio

Derecho

2 años cursados abogacia

Centro: Abogacía en la Universidad Kennedy

Ciudad: martinez (Argentina)

-----

-

Otro no especificado

Genérica no específica

-----

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: icana

-----

## **INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: icana

-----

---

## **LOGROS Y RESULTADOS:**

amplia experiencia en las áreas de Administración y Finanzas.

Análisis financiero, Contraloría, Presupuestos y Reporting, incluyendo reportes

Fuertes habilidades analíticas enfocadas a la toma de decisiones y a mejorar la performance del negocio.

Capacidad para dirigir y motivar a equipos de alta performance, en situaciones de alta presión y crisis.

Habilidades de negociación efectivas con proveedores y clientes. Capacidad para desarrollar fuertes relaciones de negocios.

-----

## **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

-----

## **INTERESES:**

Atletismo, Bailar, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Yoga/Meditación

-----

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: [http://www.micvweb.com/andrea\\_decala1971](http://www.micvweb.com/andrea_decala1971)

-----

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---