

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://daianacledesma.micvweb.com>

Ciudad: Cipolletti CP: 8324(Río Negro) País: Argentina



EXPERIENCIA:

1/2007 - 3/2011 Empresa: Estudio Bonello Contadores

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Control, cierre y gestión de caja

Control de haberes, cobranzas y pagos a proveedores

Confección de facturas, notas de crédito, notas de débitos, cheques

Análisis de variación de cierres por costos internos y/o externos

Conciliación de cuentas bancarias propias del estudio contable y de clientes externos

Conciliación de cuentas activo y pasivo: Banco. Clientes. Cuenta Corriente Proveedores. Caja

Inscripción y liquidación mensual de impuestos portales web ARBA – AFIP – CONVENIOS MULTILATERALES

Manejo de sistema SIAP

Confección, control y seguimiento de planes de financiación de clientes por deudas impositivas

Ciudad: Colón País: Argentina

4/2011 - 12/2011 Empresa: Escuela de Policía Juan Vucetich

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Formación académica y disciplinaria de los cadetes en Orden Cerrado

Confección de legajos de los aspirantes y cadetes de la institución

Administración, control y archivo de documentación personal y académica

Ciudad: La Plata País: Argentina

1/2012 - 1/2014 Empresa: Ministerio de Justicia y Seguridad

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional:Legal

Descripción del puesto: Evaluación de solicitudes y elaboración de planes de seguridad en el marco de servicios de policía adicional

Control y supervisión del personal de la dependencia

Mantener on line el oficio judicial y las tramitaciones de expedientes

Análisis y cierre de informes de gestión

Soporte administrativo a áreas de back office

Registración contable y control en la administración de Insumos, horas CO.RES, combustibles

Ciudad: Martínez País: Argentina

7/2014 - 5/2015 Empresa: Montanari Automotores SA

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Redacción de descripciones de puestos, estado de tareas del personal, proyección de evaluación de desempeño, legajos del personal en sistema digital y papel.

Actualización del organigrama

Gestión de políticas internas, entre ellas coordinación y solicitud de licencias y permisos del personal, sistema de correctivos y beneficios no remunerativos para el personal

Planificación de capacitaciones en Seguridad y Salud Ocupacional como así también matriz de capacitación interna acorde a los requerimientos del personal por área

Evaluación de la política salarial aumentos del gremio, índices de inflación, pedidos de cambio de categoría, adicionales, premios, comisiones, otros
Análisis de posibles convenios con obras sociales
Actualización periódica de la nómina del personal
Constitución de reuniones periódicas de gerencia.

Ciudad: Pergamino País: Argentina

6/2015 - 8/2017 Empresa: Estudio Bonello Contadores

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Control, cierre y gestión de caja

Control de haberes, cobranzas y pagos a proveedores

Confección de facturas, notas de crédito, notas de débitos, cheques

Análisis de variación de cierres por costos internos y/o externos

Conciliación de cuentas bancarias propias del estudio contable y de clientes externos

Conciliación de cuentas activo y pasivo: Banco. Clientes. Cuenta Corriente Proveedores. Caja

Inscripción de impuestos portales web ARBA – AFIP – CONVENIOS MULTILATERALES

Manejo de sistema SIAP

Confección, control y seguimiento de planes de financiación de clientes por deudas impositivas

Ciudad: Colón País: Argentina

9/2017 - 3/2018 Empresa: Starcel Patagonia SA

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Procesos de selección para puestos vacantes y de inducción para nuevos postulantes

Seguimiento y control de rutas de los empleados en recorrido mediante sistema RSV

Gestión de planes de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de las distintas áreas involucradas en el proceso de distribución y venta inherente a la actividad de la empresa

Control de la mora en la cuenta corriente de los empleados, con gestión de cobranza

Redacción de descripciones de puestos, estado de tareas del personal, proyecciones de evaluación de desempeño

Actualización del organigrama

Gestión de políticas internas, entre ellas coordinación y solicitud de licencias y permisos del personal, sistema de correctivos y beneficios no remunerativos para el personal

Matriz de capacitación interna acorde a los requerimientos del personal por área

Reporte mensual de novedades para el área de administración laboral externa

Análisis de posibles convenios con obras sociales

Actualización periódica de la nómina del personal

Constitución de reuniones periódicas de gerencia y con personal

Ciudad: Neuquén País: Argentina

3/2018 - 5/2020 Empresa: Tecpetrol SA

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Seguridad - Vigilancia

Descripción del puesto: Seguimiento, control y contabilización de los servicios prestados por policía adicional, como así también, reporte de desvíos

Envío de provisiones mensuales de gastos afectados al área de Security

Seguimiento mensual y anual de Budget aprobado para el área de Security

Control y carga en planilla mensual de facturas por gastos afectados al área Security

Seguimiento del status de contabilización y pago de facturas de gastos afectados al área Security

Confección de órdenes de servicio a contratistas por incumplimiento en las condiciones del contrato

Actualización de reporte de novedades y materiales en campo

Actualización de base de datos y emisión semanal de reporte de controles de alcoholemia realizados
Registro de clippings de prensa para emisión de reporte de mapa del delito
Actualización de matriz de incidentes que afectan la operación
Control de estado de transitabilidad de las rutas utilizadas por la operación
Envío de previsiones meteorológicas para el fin de semana y de alertas y de actualizaciones correspondientes
Comunicaciones correspondientes con gerencias por ingreso de entidades públicas y seguimiento de visitas a yacimiento
Evaluación y seguimiento de los desplazamientos de la flota propia y de terceros y su correspondiente gestión del viaje
Control de enlace con puestos de control de acceso y con patrullas en yacimiento
Monitoreo de CCTV de los yacimientos
Reporte de vehículos en parques cerrados al personal del área de Servicios Generales
Envío de planilla de registro de guardias de la operación
Seguimiento de alarmas por desplazamientos no rutinarios de la operación
Asistencia a patrullas y controles de acceso por contingencias

Ciudad: Neuquén País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2003Bachiller en Ciencias Naturales y Exactas
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Otra no especificada

Centro: Escuela Media nro. 2 Juan Bautista Marenzi
Ciudad: Colón (Argentina)

11-2012Técnico Superior en Seguridad Pública
Otro no especificado
Otra no especificada

Centro: Centro de Altos Estudios en Especialidades Policiales
Ciudad: La Plata (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Auxiliar Administrativo Bancario
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Plataforma Lopian
Información adicional: Año 2016

Asistente de Recursos Humanos
Recursos Humanos
Centro de Estudios: Instituto EDDIS
Información adicional: 15.08.2014 - 26.02.2015

Manejo Eficaz del Tiempo
Otra no especificada
Centro de Estudios: ACARA Campus Virtual - E-learning
Información adicional: 25.08.2014 - 14.09.2014

Negociación
Otra no especificada
Centro de Estudios: ACARA Campus Virtual - E-learning
Información adicional: 25.08.2014 - 14.09.2014

GEN-FORD. Modelo de Gestión de RRHH
Recursos Humanos
Centro de Estudios: Plataforma STARS
Información adicional: 06.10.2014 - 07.10.2014

Seminario de Atención al Cliente y Manejo de Quejas
Otra no especificada
Centro de Estudios: Cámara de Comercio de Pergamino
Información adicional: 27.03.2014

Auxiliar Contable
Otra no especificada
Centro de Estudios: Facultad de Ciencias Económicas – UBA
Información adicional: 01.06.2013 - 01.12.2013

Selección de Profesionales IT y Sistemas
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Facultad de Ciencias Económicas – UBA
Información adicional: 01.05.2013 - 01.10.2013

Six Sigma – Técnicas en Resolución de Problemas
Otra no especificada
Centro de Estudios: UADE
Información adicional: 01.02.2013 - 15.04.2013

Analista en Proyección de Empresas
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto INCUE
Información adicional: 01.02.2010 - 20.12.2010

Administración, Organización y Gestión de la Pyme
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto Santo Tomás

Información adicional: 05.03.2008 - 25.07.2008

Seminario de Marketing Empresarial
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto Santo Tomás
Información adicional: 05.03.2008 - 25.07.2008

BLS Provider Basic Life Support
Otra no especificada
Centro de Estudios: AHA American Heart Association
Información adicional: E-Card: 624F42FC3206 07.09.2019

HEARTSAVER – CPR AED Manejo de DEA
Otra no especificada
Centro de Estudios: AHA American Heart Association
Información adicional: E-Card: 22F51D9CD511 08.09.2018

Manejo de Trauma Pre-Hospitalario Básico T.PH.B.
Otra no especificada
Centro de Estudios: U.M.E.C. Argentina Urgencias Médicas Coordinadas
Información adicional: Credencial nro. 886 29 al 30.07.2017

Proveedor de Triage
Otra no especificada
Centro de Estudios: U.M.E.C. Argentina Urgencias Médicas Coordinadas
Información adicional: Credencial nro. 918 29 al 30.07.2017

Actividades Outdoors – ORIENTACIÓN TERRESTRE Y TÉCNICAS CON CUERDAS
Otra no especificada
Centro de Estudios: Fundación TRANS SIERRAS
Información adicional: 22 al 23.04.2017

Socorrismo para Ambientes Naturales WILDERNESS FIRST RESPONDER
Otra no especificada
Centro de Estudios: Fundación E.A.S.P.A. Escuela Argentina de Socorrismo y Primeros Auxilios
Información adicional: Credencial nro. SAN4201707 24.03.2017 - 02.04.2017

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Instituto Superior de Lengua Inglesa

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Instituto Superior de Lengua Inglesa

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Tengo como objetivo desarrollar una performance tanto personal como laboral en empresas nacionales o multinacionales brindando una gestión de eficiencia y responsabilidad comprometida con el avance y la búsqueda de resultados extraordinarios, sustentables y equilibrados.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persuasivo/a, Preciso/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Baloncesto/Voleibol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Carreras de Motos, Cine/Películas, Cocinar, Jardinería, Montañismo, Música Country, Música de Jazz/Blues, Música Gospel, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Tenis/Pádel, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com> daianacledesma

- ANÓNIMO

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