

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://silvanacarro20.micvweb.com>

Ciudad: Avellaneda CP: Avellaneda(Soltero/a) País: Argentina

---

## EXPERIENCIA:

3/1999 - 4/2002 Empresa: SANATORIO PROFESOR ITOIZ Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Sectores Conmutador / Diagnóstico / Consultorios Externos / Secretaria de Kinesiología manejo de turnos y facturación del servicio.

Sector Radiología manejo de turnos para estudios radiológicos, mamografías, densitometrías, tomografías y tipeo de informes de pacientes internados y ambulatorios.

Ciudad: Avellaneda País: Argentina

-----

4/2002 - 5/2005 Empresa: COT BELGRANO- CENTRO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Sectores Conmutador / Consultorios / Guardia / Kinesiología.

Ciudad: CABA País: Argentina

-----

3/2005 - 3/2007 Empresa: CENTRO POINT Area Profesional:Atención al cliente

Descripción del puesto: Atención al público, administración y manejo de documentación.

Ciudad: CABA País: Argentina

-----

3/2008 - 4/2008 Empresa: IMSA INVESTIGACIONES MEDICAS Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Ayudante en facturación de Laboratorio (carga por nomenclador nacional, preparación de entrega de facturación a pre pagas y obras sociales.)

Ciudad: CABA País: Argentina

-----

4/2008 - 7/2010 Empresa: IMPFORM SA Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Atención y pago a proveedores, telefonía, manejo del programa TANGO 02 (realización de facturas, remitos, carga de clientes, carga de códigos de productos).

Ciudad: CABA País: Argentina

-----

6/2009 - 7/2010 Empresa: NEXTEL Area Profesional:Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Call Center Representante de Atención al Cliente.

Ciudad: CABA País: Argentina

-----

9/2010 - 8/2012 Empresa: INDUSTRIAS FMR SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Recepción telefonista, atención a proveedores, reclamos de pagos a clientes.

Tareas Contables Sistema DECANO, alta de proveedores, carga de facturas, emisión de órdenes de pagos, cheques, ajuste de cuentas de proveedores y seguimiento de las mismas.

Ventas carga de facturas, cobranzas, cierres mensuales.

Liquidación de Impuestos IVA, IIBB, SUSS.

Conciliaciones Bancarias.

RR.HH. Carga de recibos de sueldos, control de horarios, ausentismos, medicina laboral, ART.

Ciudad: Burzaco País: Argentina

-----

3/2012 - 5/2020 Empresa: Directores Argentinos Cinematograficos Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Coordinadora de La Dirección Administrativa

Manejo de Documentación Legal (control y stock de copias legales certificadas)

Carpeta de Servicios del Edificio (Agua, Luz, ABL)

Carpeta de Servicios de ONABE, Oficina Tercerizada.

Vínculos Bancarios Gerentes y Oficiales de Negocios del Banco Credicoop, Banco Galicia y Banco Provincia, Banco Santander y vínculos con nuevas entidades bancarias. Manejo de actualización de legajos con cada uno, solicitud de beneficios para la entidad y para los empleados.

Coordinación intersectorial entre el Área Administrativa y la Secretaría de Presidencia, Secretaría General y Acción Social.

Coordinación de agenda y minutas de reuniones mensuales (Consejo de Administración, Comisión Revisora de Cuentas, Reuniones Financieras (Aldo Pignanelli) y Bancarias.

Preparación de Pólizas de Seguro (para personal contratado) y Seguro de ART (para el personal de planta permanente). Contratación y seguimiento de seguros de equipos de sistema, seguro edilicio, seguro de vehículos.

Apoyo de Tesorería Receptoría de pedidos de cajas chicas de cada sector para ser aprobadas y transferidas por el Tesorero. Receptoría de pedidos de Préstamos Especiales para Directores y de Préstamos Personales para el personal.

Bancos Depósitos bancarios de cheques propios y de terceros, cobro de cheques, retiros de Tarjetas Corporativas. Testeo y cargas, previas a la firma del Tesorero y Presidente, de Pago a Proveedores en el Banco junto al Director Administrativo, como así también la carga de Haberes, Resarcimientos, Subsidios, control de cuentas con fondos cubiertos. Distribución mensual de la recaudación en los bancos. Inversiones negociación de tasas para Plazos Fijos, Compra de Bonos y Gestión de Fondos Comunes de Inversiones, asesoramiento con mesa de comercio exterior, de finanzas.

Contaduría Movimientos bancarios, interbancarios, operatorias al exterior, manejo de sistema contable DECANO.

Ciudad: CABA País: Argentina

-----

---

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

En si mis objetivos son alcanzar todas las metas que se me propongan, aprender con entusiasmo, dar el cien por ciento de mi.

Cumplir con mi propia exigencia.

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

Mis grandes logros fueron haberme recibido Como Tecnica Radiologa y el mayor logro que busque durante años el saber que es lo que necesitaba para ayudar y acompañar al otro fue cuando se me presento la Carrera de Coach Ontologico y ya habiendome recibido me hace muy feliz

---

### **CUALIDADES:**

Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Gracioso/a, Honesto/a, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Valiente

---

### **INTERESES:**

Bailar, Música de Jazz/Blues, Música Latina, Servicios Sociales Voluntarios

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: <http://https://axontraining.com>

Dirección web: <http://www.micvweb.com/silvanacarro20>

---

- ANÓNIMO

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

---