

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Lanus este CP: 1824(Buenos Aires) País: Argentina



EXPERIENCIA:

8/1994 - 8/1997 Empresa: SEGRET ROBERTO – Consultorio Kinesiológico.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Sanidad, farmacia y servicios sociales

Descripción del puesto: Recepción y atención al cliente, personal y telefónicamente.

Seguimiento de agenda.

Confección de historias clínicas.

Tramites de reintegro al profesional en Obras Sociales.

Ciudad: Pcia Buenos Aires País: Argentina

9/1997 - 1/1998 Empresa: Prointer S.R.L. Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Confección de Notas de Expedición.

Facturación en base a las Notas de Expedición ya conformadas, por intermedio de Sistema informático desarrollado a medida.

Confección de Remitos y control de entrega del mismo.

Confección de Recibos de Cobranzas por sistema en PC, y envío por correo del mismo.

Armado de Legajos de Clientes.

Armado de Legajos de Proveedores Conformidad entre Factura, Remito y Recibo .

Confección de Planilla para la Venta de Cheques en el Banco.

Trámites Bancarios.

Depósitos de Cheques.

Cobro de Cheques.

Pago de Servicios.

Pedido de Saldos.

Tramites DGI.

Ciudad: Pcia. Buenos Aires País: Argentina

8/1998 - 3/2002 Empresa: INDUSTRIAS TEXTILES ZUCO'S S.A. Perfecta Lew Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención al Cliente telefónica y personalmente.

Confección de Notas de Expedición.

Facturación en base a las Notas de Expedición ya conformadas, por intermedio de Sistema informático desarrollado a medida.

Confección de Remitos y control de entrega del mismo.

Confección de Recibos de Cobranzas por sistema en PC, y envío por correo del mismo.

Armado de Legajos de Clientes.

Armado de Legajos de Proveedores Conformidad entre Factura, Remito y Recibo .

Confección de Planilla para la Venta de Cheques en el Banco.

Trámites Bancarios. -Depósitos.

Venta de Cheques.

Ciudad: CABA País: Argentina

4/2002 - 7/2011 Empresa: LUCIO DEMARE INTERNATIONAL AGENT Comercio Exterior Area

Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Comercio Exterior

Secretaria - Administrativa
Atención al Cliente telefónica y personalmente.
Atención de Proveedores.
Asistencia en Reuniones con Proveedores del Exterior.
Seguimiento de agenda y citas personales del Presidente.
Administración y organización de Documentación a presentar en Aduana.
Armado y control de facturas comerciales, certificados de origen, listas de precios.
Controles navieros mediante Bill of Lading y salidas de exportación.
Armado de Legajos de Clientes.
Asistencia a vendedores Est. Pedidos, varios
Asistencia a Despachantes.
Trámites Bancarios personales del Presidente.
Depósitos de Cheques.
Cobro de Cheques.

Ciudad: CABA País: Argentina

8/2011 - 2/2012 Empresa: ANTIGUA FABRICA DE GUITARRAS S.R.L. Guitarras Gracia
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Atención al Cliente telefónica y personalmente.
Atención de Proveedores.
Armado de Legajos de Clientes
Confección de Notas de Expedición.
Seguimiento de Cuentas Corrientes.
Asistencia a vendedores Est. Pedidos, varios
Administración y organización de Documentación a presentar en Aduana.
Armado y control de facturas comerciales, certificados de origen, listas de precios.
Controles navieros mediante Bill of Lading y salidas de exportación.
Armado de Legajos de Clientes.
Trámites Bancarios.
Depósitos de Cheques.

Ciudad: Pcia. Buenos Aires País: Argentina

3/2013 - 10/2013 Empresa: Fedelen S.R.L Textil
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Atención al Cliente telefónica y personalmente.
Confección de Notas de Expedición.
Facturación en base a las Notas de Expedición ya conformadas, por intermedio de
Sistema informático desarrollado a medida.
Confección de Remitos y control de entrega del mismo.
Planeamiento de entrega de mercadería, supervisar el armado y salida de los mismos.

Ciudad: CABA País: Argentina

2/2014 - /Actual Empresa: Ministerio de Modernización Anteriormente MINEM / MINPLAN Gobierno
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Asistente del Director del Área Operaciones y Redes
Manejo de agenda del Director
Recepción de llamados

Confección de notas para expedientes

Actividades de apoyo al área de recursos humanos

Seguimiento y control de expediente a través del sistema digital del gobierno de la Nación Gestión de Documentación Electrónica, GDE .

Confección y control de planillas y notas varias usadas por la dirección, como el control de personal, y acceso a las salas.

Coordinación de trabajos y accesos a los proveedores de servicios, control de los trabajos a realizar, control de la documentación recibida Remito - facturas

Control de archivos y digitalización de los mismos.

Control de los viajes que realizan los agentes de la dirección a los distintos Nacs del país.

Ciudad: CABA País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1998Perito Mercantil

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Perito Mercantil con Orientación Administra

Centro: INSTITUTO RICARDO GUIRALDEZ

Ciudad: pcia Buenos Aires (Argentina)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Portugués Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi Nombre es Paula Arnzt , estoy en la búsqueda de un trabajo donde pueda brindar mis conocimientos obtenidos, trabajar en equipo en un habiente con buena armonía laboral.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Comunicativo/a, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Sociable, Trabajador/a

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, 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/paulaarnzt>

- ANÓNIMO

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

