



CONTACTO

- 📍 Pasaje Acevedo 5138
- ✉ soledadfernandez@gmail.com
- 📞 379-4638023

AUXILIAR CONTABLE
Administrativa

Soledad Fernandez Aranda

PRESENTACION

Me encuentro capacitada para desempeñar funciones en puestos que requieran conocimientos de procesos y principios contables, administrativos y gestión de datos; así como competencias comunicativas.

Cuento con excelentes aptitudes para la organización; capacidad para realizar varias tareas a la vez y priorizar las mismas. Soy metódica y exhaustiva lo que me permite mantener un registro exacto del trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Administrativa, Secretaria | 2003 – 2020**

SERVICIO MEDICO DE EMERGENCIA – GABRIEL “El ángel de su salud”

- Atención al público personal y telefónicamente
- Planificación y control de presupuestos, facturación y pagos.
- Confección de pedidos y control de stock de material sanitario y de oficina
- Registro, organización y archivo de historias clínicas y expedientes del personal
- Organización del transporte y despacho de ambulancia (Traslados programados, urgencias, emergencias, etc.)
- Planificación y Gestión de guardias medicas

Aptitudes y capacidades

- Excelente dominio del lenguaje escrito y oral en español; oral en inglés
- Mecanografía (tipeo). Método pandactilar
- Corrección de textos y notas legales
- Manejo de herramientas de ofimática
- Conocimientos básicos de diagnostico de fallas y reparación de S.O. Windows, Software y Hardware mas utilizados.

EDUCACION

UNNE – Universidad Nacional del Nordeste

- Contador Público Nacional. En curso
- Lic. en administración. En suspenso

Instituto Superior Politécnico de Córdoba

- Tecnicatura Superior en Desarrollo Web y Aplicaciones Digitales. Ingresante

IDIOMAS

- Ingles Avanzado
- Italiano básico

INFORMÁTICA

- Office
 - Word Avanzado
 - Excell Avanzado
 - Power Point
- Canvas
- Tango Gestión – Módulos:

