



## SOBRE MI

Me considero una persona organizada y responsable, abierto siempre a la mejora.

En mis últimos años de secundario participé en diferentes emprendimientos escolares, y fui distinguido como "Esperanza de la Patria 2022".

De manera autónoma mejoré y amplíe mis conocimientos informáticos mencionados en mi portafolio y me interesa aprender sobre ERP's como SAP o Tango Gestión.

Actualmente, soy estudiante de Contador Público en la UNLaM y me encuentro cursando mi segundo año con 7 asignaturas ya promocionadas.

## CONTACTO



**marcos.lorenzana@gabyxer.com.ar**



**+54 9 11 3762-3202**



**portfoliomgl.gabyxer.com.ar**



**Lomas del Mirador, La Matanza,  
Provincia de Buenos Aires, Argentina.**

## HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- **Microsoft Office Suite (Excel, Word, PowerPoint, Outlook).**
- **Comunicación y Colaboración (Microsoft Teams, Zoom).**
- **Gestión de Documentos (Google Drive, MEGA).**
- **Administración de Proyectos (Todoist).**

## IDIOMAS



**Español**



**Nativo**



**Inglés**



**Nivel Intermedio**

# MARCOS GABRIEL LORENZANA

ESTUDIANTE DE CONTADOR PÚBLICO

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### Universidad Nacional de La Matanza

**Carrera de Grado: Contador Público, 2023 - en curso**

### Instituto San José Obrero

**Bachiller en Economía y Administración, 2017 - 2022**

- Promedio académico 9,37
- Distinción "Esperanza de la Patria 2022"

## PRÁCTICA EMPRESARIAL ESCOLAR

### Jefe de Administración y Finanzas

**Emparedadon't, Julio 2022 - Noviembre 2022**

- Confección de la documentación formal y comercial de la empresa.
- Recopilación y registro de la información legal y de gestión.
- Elaboración y control del presupuesto.
- Cálculo de costos.
- Administración de recursos económicos.
- Planeamiento y seguimiento de cobranzas y control de descuentos.

### Responsable Temporal

**Futuros Inflables, 3 de Noviembre 2022**

- Confección de tickets.
- Supervisión del inflable.
- Atención al cliente.

### Encargado de la Gerencia Contable

**Sanjo Sabores, Octubre 2021 - Noviembre 2021**

- Confección de la documentación formal y comercial de la empresa.
- Registración de las operaciones.
- Gestión de fondos.