

# Marcos Gabriel Lorenzana

Estudiante de Contador Público

marcos.lorenzana@gabyxer.com.ar | +54 9 11 3762-3202 |  
Lomas del Mirador, Buenos Aires, Argentina | portfoliomgl.gabyxer.com.ar



## OBJETIVOS

Me interesa adquirir experiencia y crecer profesionalmente en el campo contable, manteniendo mis estudios y aprendiendo no solo de la teoría, sino también de la realidad práctica. Puedo adaptarme a la cultura organizacional de la empresa y capacitarme en cualquier habilidad necesaria para el puesto.

## EXPERIENCIA LABORAL

### ON FIT | Auxiliar Administrativo Contable (Jornada Parcial)

10/2024 – Actualidad

- Responsabilidades:
  - Registro y clasificación diaria de transferencias, ingresos y egresos de múltiples sucursales.
  - Conciliación bancaria de cuentas y gestión de comprobantes en software contable (SOS-Contador).
  - Coordinación con responsables de sucursales para garantizar precisión y eficiencia en la información contable.
  - Participación en cierres contables mensuales mediante la consolidación de reportes bancarios, liquidaciones de tarjetas y ajustes de IVA en el sistema contable.
  - Confección de reportes IVA Compras y análisis de discrepancias con AFIP/ARCA.
- Logros:
  - Fortalecimiento de habilidades en gestión contable, trabajo en equipo y resolución de problemas.
  - Consolidación de un enfoque metódico y responsable en tareas contables y administrativas, con énfasis en la precisión y cumplimiento de plazos.

## EDUCACIÓN

### Universidad Nacional de La Matanza

Carrera de Grado: Contador Público, 04/2023 - en curso

- Segundo año con 13 asignaturas promocionadas

### Instituto San José Obrero

Bachiller en Economía y Administración, 03/2017 – 11/2022

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

### Cursos en línea

- Cuentas contigo, Economía personal y Finanzas personales - Junior Achievement Argentina, 03/2023
- Excel avanzado – Académica, 01/2024

## HABILIDADES

### Generales

- |                   |                     |              |                |
|-------------------|---------------------|--------------|----------------|
| • Contabilidad    | • Administración    | • Finanzas   | • Comunicación |
| • Responsabilidad | • Trabajo en equipo | • Adaptación | • Coordinación |

### Informáticas

- |         |        |                |           |
|---------|--------|----------------|-----------|
| • Excel | • Word | • PowerPoint   | • Outlook |
| • Teams | • Zoom | • Google Drive | • Todoist |

### Idiomas

- |           |            |
|-----------|------------|
| • Español | Nativo     |
| • Inglés  | Intermedio |