

Gastón Yasuda



Información personal

- 🔀 gastonyasuda@gmail.com
- Cel. +54 9 11-6798-9962
- O CABA Argentina

Portfolio / Proyectos

- nttps://www.linkedin.com/in/gaston-yasuda/
- https://gastonyasudaportfolio.netlify.app/
- https://github.com/GastonYasuda

Idiomas

- (EN) Inglés (Intermedio)
- (JP) Japones (Intermedio)

Hard-Skills

- 🔚 HTML
- = CSS
- 🥝 Sass
- 🔢 Javascript
- 🛞 React.js
- 🥵 React-Bootstrap
- 🛕 Angular.js

Soft-Skills

- Responsabilidad
- Compromiso
- 🙆 Trabajo bajo presión
- 🚱 Trabajo en eguipo
- 🔗 Creatividad

Perfil

Hola! Soy Gastón!

Estoy en búsqueda de nuevos desafíos y busco constantemente la mejora en todas las actividades, para obtener los mejores resultados.

Me gustaría poder crecer como profesional, utilizando las herramientas y conocimientos que fui obteniendo, e incorporar nuevas habilidades y experiencias en nuevos desafíos en el mundo IT.

Actualmente estoy en búsqueda para el puesto de desarrollador frontend, y poder mejorar las tecnicas.

Educación

- **AngularJs** (Autodidacta 2024) youtube.com/SergieCode/CursoAngular
- -Scrum Foundation Professional Certificate CERTIPROF (2023)
- React Js CODERHOUSE (2023)
- Javascript CODERHOUSE (2022)
- Diseño UX / UI CAPACITARTE (2022)
- Diseño Web

CETAE - Centro de Estudios Técnicos Administrativos Empresariales (2013)

- **Diseño gráfico publicitario** Nueva Escuela de Diseño y Comunicación (2013)

Experiencia laboral

Freelancer

Graphic designer 2012 - Presente.

- Diseño de logo.
- Tarjetas personales.
- Diseño flyer.
- Diseño de Remeras.
- Diseño web con HTML5, CSS3 & JavaScript (responsive).

Bukmark Merchandising

Producción y diseño.

Agosto de 2023 - Presente.

- Diseños de bocetos.
- Seguimiento de producciones.
- Contacto con proveedores y talleres.

Toyo Quality One Corporation

Control de calidad

Diciembre de 2016 - Diciembre de 2021

Kawagoe, Prefectura de Saitama, Japón.

Cooperativa de vivienda, crédito y consumo 20 de Junio Ltda.

Administración

Febrero 2013 - Diciembre 2016

Ciudad autónoma de Buenos Aires Argentina.

- Ingreso de documentos al sistema de gestión.
- Registro de cobranzas.
- Manejo de cuentas corrientes.
- Pago de impuestos y proveedores.
- Control de pagos.
- Recepción y registración de depósitos transferencias.
- Facturación, carga de socios, verificación de documentación previa a su carga.