

ALEJANDRA RODRIGUEZ

PUBLIC ACCOUNTANT | ADMINISTRATION & FINANCE

With over a decade of experience in administration, accounting support, and data management. My expertise lies in streamlining processes and optimizing financial operations. Skilled in process optimization, I solve complex challenges and drive efficiency. I excel in designing and implementing systems to improve data accuracy and reduce processing time. My ability to ensure compliance and minimize errors. I bring value by optimizing tax management processes, resulting in cost savings and enhanced compliance.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

BACK OFFICE ASSISTANT

BOLSA DE COMERCIO DEL CHACO NOVEMBER 2021 - NOVEMBER 2023

- Managed the opening of client accounts, adhering to regulatory standards.
- Executed seamless processing and settlement of securities from BYMA and MAV markets.
- Conducted rigorous end-of-day reconciliation checks to minimize risks.
- Facilitated transactions and ensured the integrity of negotiable securities settlements.
- Handled the comprehensive management of mutual funds.
- Conducted balance reconciliations, aiding in identifying priorities and facilitating payment reconciliation against invoices.

FINANCE AND ADMINISTRATIVE SPECIALIST

CONFIDENTIAL STUDIO | APRIL 2017 - NOVEMBER 2023

- Designed and implemented efficient archival systems to streamline data management.
- Optimized internal workflows, reducing processing time and enhancing efficiency by standardizing processes.
- Provided expert guidance to accountants, minimizing errors in financial reporting.
- Managed the complete lifecycle of tax settlements, including national, provincial, and municipal taxes.
- Provided comprehensive support and guidance to sole traders on tax compliance.
- Prepared financial statements for non-profit entities, adhering to regulatory requirements.

FINANCE ANALYST

CONFIDENTIAL STUDIO | APRIL 2015 - MARCH 2017

- Oversaw billing processes and accounts receivable management, ensuring smooth financial operations.
- Collaborated with internal teams to optimize operational processes and improve efficiency.
- Assisted in managing vendor relationships and procurement activities, ensuring compliance with established policies.
- Prepared reports for accounting purposes, facilitating accurate financial reporting.
- Carried out banking procedures effectively.

JUNIOR FINANCE ANALYST

CONFIDENTIAL STUDIO | MARCH 2013 - MARCH 2015

- Managed invoicing and accounts receivable tasks, ensuring accurate financial records.
- Extracted data from systems, making necessary adjustments for analysis purposes.
- Reconciled bank accounts, registrations, and billing.
- Analyzed supplier balances, conducted agent reconciliations, and performed monthly accounting closure tasks.
- Recorded petty cash and purchase invoices and processed payments.

SKILLS & EXPERTISE

- PROCESS OPTIMIZATION
- CLIENT SUCCESS
- ACCOUNTING
- FINANCE
- ADMINISTRATION
- MICROSOFT SUITE
- POWERPOINT | EXCEL | WORD
- POWER BI
- SQL
- TANGO
- GOOGLE SUITE

EDUCATION

BACHELOR'S DEGREE IN PUBLIC ACCOUNTING

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

SQL FOR ECONOMICS

CONTATECH - 2024

- ADVANCED MICROSOFT EXCEL
- GOOGLE SHEETS

UDEMY - 2024

POWER BI

DATDATA - 2024

LANGUAGES

- SPANISH - NATIVE
- ENGLISH - BASIC

CONTACT INFORMATION

LINKEDIN: IN/ALEJANDRARODRIGUEZCRA

+54 3624-087588

ALE.ER018@GMAIL.COM

CHACO, ARGENTINA

ALEJANDRA RODRIGUEZ

CONTADORA PÚBLICO | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Profesional con más de una década de experiencia en administración, soporte contable y manejo de datos. Mi experiencia radica en agilizar procesos , y brindar soporte en operaciones financieras. Experta en optimización de procesos, resuelvo desafíos complejos . Me destaco en el diseño e implementación de sistemas para mejorar la precisión de los datos y reducir el tiempo de procesamiento. en los diferentes procesos de gestión tributaria, lo que resulta en ahorros de costos y un mejor cumplimiento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ASISTENTE DE BACK OFFICE

BOLSA DE COMERCIO DEL CHACO NOVIEMBRE 2021 - NOVIEMBRE 2023

- Gestioné la apertura de cuentas de clientes, apegándose a las normas regulatorias.
- Ejecuté el procesamiento y liquidación fluida de valores de los mercados BYMA y MAV.
- Realicé rigurosas verificaciones de conciliación al final del día para minimizar los riesgos.
- Facilité transacciones y garanticé la integridad de las liquidaciones de valores negociables.
- Manejé la gestión integral de fondos mutuos.
- Realicé conciliaciones de saldos, ayudando a identificar discrepancias.

ESPECIALISTA EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ESTUDIO CONFIDENCIAL | ABRIL 2017 - NOVIEMBRE 2023

- Diseñé e implementé sistemas de archivo eficientes para agilizar la gestión de datos.
- Optimicé los flujos de trabajo internos, reduciendo el tiempo de procesamiento y mejorando la eficiencia mediante la estandarización de procesos.
- Proporcioné orientación experta a los contadores, minimizando los errores en los informes financieros.
- Gestioné el ciclo de vida completo de las liquidaciones tributarias, incluyendo impuestos nacionales, provinciales y municipales.
- Proporcioné apoyo y orientación integrales a comerciantes individuales sobre el cumplimiento tributario.
- Colaboré en la elaboración de estados financieros para entidades sin fines de lucro, apegándose a los requisitos regulatorios.

ANALISTA FINANCIERA

ESTUDIO CONFIDENCIAL | ABRIL 2015 - MARZO 2017

- Supervisé los procesos de facturación y la gestión de cuentas por cobrar, asegurando operaciones financieras fluidas.
- Colaboré con equipos internos para optimizar los procesos operativos y mejorar la eficiencia.
- Asistí en la gestión de las relaciones con los proveedores y las actividades de adquisiciones, garantizando el cumplimiento de las políticas establecidas.
- Informes preparados con fines contables, facilitando informes financieros precisos.
- Realicé trámites bancarios de manera efectiva.

ANALISTA FINANCIERA JUNIOR

ESTUDIO CONFIDENCIAL | MARZO 2013 - MARZO 2015

- Gestioné tareas de facturación y cuentas por cobrar, asegurando registros financieros precisos.
- Extraje datos de los sistemas, realizando los ajustes necesarios para fines de análisis.
- Realicé la conciliación de cuentas bancarias, registros y facturación.
- Analicé saldos de proveedores, realicé conciliaciones de agentes y realicé tareas de cierre contable mensual.
- Supervisé el registro de caja chica y facturas de compra y procesamiento de pagos.

HABILIDADES

- OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS
- EXITO DEL CLIENTE
- CONTABILIDAD
- FINANZAS
- ADMINISTRACIÓN
- MICROSOFT SUITE
- POWERPOINT | EXCEL | WORD
- POWER BI
- SQL
- TANGO
- SUITE GOOGLE

EDUCACIÓN

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

SQL PARA ECONOMÍA

CONTATECH - 2024

- MICROSOFT EXCEL AVANZADO
- GOOGLE SHEETS

UDEMY - 2024

POWER BI

DATDATA - 2024

IDIOMAS

- ESPAÑOL - NATIVO
- INGLÉS - BÁSICO

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

[LINKEDIN: IN/ALEJANDRARODRIGUEZCRA](#)

+54 3624-087588

ALE.ER018@GMAIL.COM

CHACO, ARGENTINA