



2929 Arenales Recoleta  
Buenos Aires, C1425



(011) 6868-1084



robipulidofran@gmail.com

## EDUCACIÓN

### Universidad de Buenos Aires • 2017 - Actualidad

- Estudiante de Licenciatura en nutrición – 4to año
- IX, X y IX ConAEN Congreso Argentino de Estudiantes de Nutrición

### Universidad nacional de Quilmes • 2011 – 2013

- Dos años del ciclo inicial en técnica/o laboratorista universitaria para el ciclo superior de Licenciada en Biotecnología

### Rotary Internacional • Intercambio cultural en Suecia (un año) • 2010 – 2011

- Estudiante de intercambio en Suecia con el objetivo de representar a la Argentina. Residí en dos escuelas y en tres hogares de familia
- **Österängsgymnasiet • Kristianstad, Suecia • Naturvetenskapprogrammet**  
Escuela secundaria con orientación en Ciencias Naturales (Kristianstad, Suecia)
- **Christian 4:s Gymnasium • Kristianstad, Suecia • Estetiska programmet**  
Escuela secundaria con orientación en imagen y diseño, danza, estética y medios, música, teatro.

# ROBERTA PULIDO FRANCANI

## EXPERIENCIA

*Marzo 2018 – Noviembre 2019*

**Estudio jurídico • Administrativa y secretaria • Chiesa, Trech & Mayer**

- Desarrollo del conocimiento de los aspectos de la ley y la terminología legal.
- Habilidad para los negocios, procesamiento de textos y notas de los costes legales.
- Redacción de documentos legales y cartas
- Atención al público, gestión de agenda y documentos
- Asistencia jurídica en redacción de escritos en materia civil inmobiliaria y solución de conflictos
- Conocimientos de contabilidad y gestión administrativa

*Abril 2017 – Diciembre 2017*

**SZ Eventos • Asistente en productora de eventos corporativos • Santamaría Zorraquin**

- Diseño, producción y realización del evento desde la propuesta hasta el final.
- Gestionar al equipo de eventos para garantizar los plazos establecidos y dentro del presupuesto.
- Establecer, comunicar y mantener el timing y las prioridades del evento.
- Administración del presupuesto y los recursos para la realización del evento.
- Negociación y gestión del lugar y proveedores.
- Manejo de crisis in situ en el evento.
- Lograr los objetivos establecidos por la marca u empresa
- Presentación de informes y resultados

*Marzo 2014 – Diciembre 2014*

**Prospero Producciones SRL • Producción y Atención al Público**

- Producción en obras de teatro, recitales y festivales como **Festival del Humor, Festival Beckett y Festival Shakespeare** de Buenos Aires
- Interacción con el público, los artistas y proveedores.

## HABILIDADES

Paquete Office  
Sistema Xubio  
Personalidad positiva y amable  
Buena resolución de problemas  
Excelentes habilidades sociales  
Responsable y puntual  
Creativa  
Proactiva

## IDIOMAS

Inglés – *Avanzado*  
Sueco – *Avanzado*  
Italiano – *Básico*