

YANELA CAVALLERO ROSTAGNO

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Y EN COMERCIO INTERNACIONAL

+543533-682334

Yanelacavallero7@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/yane-cavallero/>

Córdoba - Argentina

OBJETIVO PROFESIONAL

Busco aplicar mis conocimientos y habilidades en administración para contribuir a la eficiencia de los procesos internos y a la mejora continua de la organización. Me interesa crecer profesionalmente en el área administrativa, aportando compromiso, responsabilidad y capacidad de análisis en entornos dinámicos.

EXPERIENCIA LABORAL

TEBSA Comercio Internacional SRL - 2024 - 2025.

- Solicitud de cobertura de seguros: Gestión de la documentación necesaria para asegurar la mercancía durante el transporte.
- Preparación de documentos: Elaboración de documentos de importación y exportación, como facturas y packing list.
- Control de gestiones ARCA: Seguimiento de los procesos aduaneros en relación a Servicios Extraordinarios a través del sistema ARCA.

Caverzasi & Ortín S.R.L. (Pasantías) - 2023 - 2023.

- Pago y elaboración de impuestos: Asistencia en la preparación y pago de impuestos nacionales y provinciales.
- Asistente en pagos: Colaboración en la gestión de pagos a proveedores y acreedores.
- Gestión de cobros: Apoyo en la recuperación de cuentas por cobrar.
- Gestión de activos: Participación en el registro y control de activos fijos de la empresa.

Banco de la Provincia de Córdoba (Pasantías) - 2019 - 2019.

- Asistente en el área de recepción: Atención al público y orientación sobre servicios bancarios.
- Asistente en el área de atención al cliente: Apoyo en la resolución de consultas y reclamos de clientes.
- Asistente en el área de comercial del banco: Apoyo operativo en el área comercial.

EDUCACIÓN

Licenciatura en Logística Global - 2025 - Actualidad.

Universidad Empresarial Siglo 21.

Licenciatura en Administración - 2024 - 2025.

Universidad Empresarial Siglo 21.

Licenciatura en Comercio Internacional - 2020 - 2024.

Universidad Empresarial Siglo 21.

CURSOS

Comercio Exterior y Marketing Internacional

HABILIDADES BLANDAS

Trabajo en equipo.
Organización y planificación.
Escucha activa.
Buena comunicación interpersonal.

HABILIDADES DURAS

Seguimiento de operaciones internacionales.
Negociación con proveedores y forwarders.
Microsoft Excel.
Gestión administrativa y comercial.
Atención al cliente.
Manejo de CRM y sistemas de gestión.

IDIOMAS

Inglés: Intermedio B1

Español: Nativo