

Camila

PIAGGIO

CONTADORA PÚBLICA

EXPERIENCIA LABORAL

Autocity – Secretaria Comercial (okm y Usados)

Mayo 2022 - Marzo 2025

Lidero y coordino tareas clave del área comercial con un enfoque integral en logística, operaciones y atención al cliente.

Tareas y logros clave:

- Seguimiento de operaciones y control de cancelaciones, garantizando un flujo operativo eficiente.
- Gestión estratégica del stock de unidades, asegurando disponibilidad en los salones comerciales.
- Coordinación logística: traslado de unidades entre sucursales para optimizar recursos y tiempos.
- Tramitación, liquidación y seguimiento de créditos con diversas entidades financieras, fortaleciendo la relación cliente-institución.
- Control de cuentas: validación de recibos de crédito, cierres contables y procesos con gestoría.
- Resolución de problemas y organización de tareas simultáneas para alcanzar los objetivos de productividad.

Banco Macro – Pasantia

Julio 2016 - Diciembre 2016

Adquirí experiencia en el sector financiero realizando tareas de atención al cliente, manejo de cajeros automáticos y aprendizaje sobre productos y servicios bancarios.

Gerencia Viajes – Pasantia

Mayo 2016 - Julio 2016

En esta agencia de viajes, adquirí los conocimientos fundamentales principales para la elaboración de paquetes turísticos, aprendiendo a identificar las necesidades y expectativas de los clientes para crear experiencias personalizadas que se ajusten a sus deseos.



PERFIL PROFESIONAL

Profesional proactiva y organizada con experiencia en gestión operativa y administrativa en el área comercial. Especialista en la coordinación de procesos, logística eficiente, y control operativo para garantizar resultados de calidad y a tiempo. Destaco en la gestión de equipos multidisciplinarios y el manejo simultáneo de múltiples tareas con un enfoque en satisfacción al cliente y optimización de recursos.

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 10/09/1998

DNI: 41.158.693

Estado Civil: Soltera. Sin hijos

Dirección: Jujuy 1531, Villa María - Córdoba

Actualización de datos: 20/12/2024

CONTACTO



353-6565292



camupiaggio@gmail.com

Camila

PIAGGIO

CONTADORA PÚBLICA

EDUCACIÓN

Contador Público

Universidad Empresarial Siglo XXI | Agosto 2017 – Julio 2022

Bachiller en Economía y Administración

Instituto San Antonio | Villa María, Córdoba

HABILIDADES CLAVES

- **Gestión Operativa y Logística:** Coordinación de procesos clave para el cumplimiento eficiente de metas.
- **Control y Seguimiento de Operaciones:** Supervisión de cancelaciones y aseguramiento de la disponibilidad de stock.
- **Análisis Financiero:** Tramitación y control de créditos, con un enfoque en optimización y precisión.
- **Resolución de Problemas:** Capacidad de manejar múltiples tareas bajo presión.
- **Dominio Tecnológico:** Manejo avanzado de Excel, Word y herramientas digitales de gestión.
- **Trabajo en Equipo:** Liderazgo y colaboración constante con equipos multidisciplinarios.

INFORMACION ADICIONAL

- **Idiomas:** Inglés Básico (en proceso de mejora).
- **Licencia de Conducir:** Categoría B1.
- **Informática:** Manejo avanzado de MS Office (Excel, Word), Photoshop y Corel.
- **Disponibilidad para viajar:** Sin restricciones.
- **Actualmente estoy realizando un curso de inteligencia Artificial enfocado en automatizaciones de procesos para negocios.**



PERFIL PROFESIONAL

Profesional proactiva y organizada con experiencia en gestión operativa y administrativa en el área comercial. Especialista en la coordinación de procesos, logística eficiente, y control operativo para garantizar resultados de calidad y a tiempo. Destacó en la gestión de equipos multidisciplinarios y el manejo simultáneo de múltiples tareas con un enfoque en satisfacción al cliente y optimización de recursos.

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 10/09/1998
DNI: 41.158.693
Estado Civil: Soltera. Sin hijos
Dirección: Jujuy 1531, Villa María - Córdoba
Actualización de datos: 20/12/2024

CONTACTO



353-6565292



camupiaggio@gmail.com