



ANABEL ADRIANA GUALLAN

DATOS DE CONTACTO

Tel: 353-4223597

Correo: anabelguallan@gmail.com

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 14/05/1987

DNI: 33.045.435

Localidad: Villa María, Cba.

DATOS DE INTERÉS

Licencia de conducir automóvil y motocicleta vigente.

Movilidad propia.

Disponibilidad Full time.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Secretariado administrativo

Instituto Leibnitz, 2006.

Instituto Manuel Belgrano

Egresada en 2004.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curso de ILVEN en lectura veloz, oratoria y escritura, 2001.

HABILIDADES

- Manejo de diferentes herramientas informáticas y redes sociales.
- Experiencia en tareas administrativas y gestiones comerciales.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Flexibilidad, capacidad para aprender rápidamente y adaptarse a nuevos entornos y procedimientos.
- Aptitud para el trabajo en equipo.
- Responsable y comprometida.

EXPERIENCIA LABORAL

Administrativa

Carra Sanitarios S.A.S , may 2023 - dic 2024

A cargo de la realización de tareas administrativas:

- Conciliaciones bancarias y manejo de cuentas corrientes.
- Soporte comercial y gestión de relaciones con proveedores.
- Elaboración y registro del libro de IVA.
- Administración de operaciones comerciales en la plataforma Mercado Libre.
- Gestión de impuestos y servicios, asegurando el cumplimiento normativo.

Administrativa

Laboratorio Gornitz, 2006 - 2022

- Gestión contable del laboratorio, incluyendo registros y control de operaciones.
- Conciliaciones bancarias y control de movimientos financieros.
- Elaboración y registro del libro de IVA (compras y ventas).
- Facturación.
- Atención al público de manera presencial y telefónicamente.
- Referencia:** 3535691543.