



# VALENTINO CORIGLIANO

**Télefono:** 3534249021 | **E-Mail:** valecori16@gmail.com

Contador recientemente recibido con experiencia en estudios contables y administración de PyME. Me caracterizo por ser una persona aplicada, organizada y orientada a objetivos. Poseo gran predisposición para el aprendizaje continuo y el trabajo en equipo, valorando el feedback como herramienta de mejora constante. Busco desarrollarme profesionalmente en el área contable y administrativa, aportando compromiso, responsabilidad y visión analítica.

## **DATOS PERSONALES**

- Fecha de nacimiento: 03/11/1998
- Localidad: Villa María, Córdoba
- Disponibilidad: Jornada completa

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

### **Contador Público**

Universidad Siglo 21 | 2026

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **Auxiliar Administrativo**

PyME Familiar (Cochera Privada), Villa María

- Gestión de pagos y cobranzas.
- Facturación y manejo de sistema AFIP.
- Realización de depósitos bancarios.
- Administración general y control financiero básico.

Referencia: 3534229521

### **Pasante Contable**

Estudio Contable Brindisi Giordano, Córdoba

Ago. 2023 - Nov. 2023

- Colaboración en tareas contables y administrativas.
- Apoyo en registraciones, conciliaciones y control documental.

### **Pasante Contable**

Estudio Contable Gilli & Galletti, Villa María

2016

- Asistencia en tareas administrativas y contables.
- Apoyo en registraciones y organización documental.
- Participación en tareas propias del programa de pasantías de sexto año.

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- **Curso Intensivo Scrum Master** - KZI (Kaizenia Online Academy) | 2026
- **Estrategia para Instagram** - Planificación de Contenido para Impulsar Resultados (Masterclass) - mLabs | 2026
- **Curso de Finanzas Personales** - Universidad Siglo 21 | 2024

- **Curso de Nutrición** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Curso de Primeros Auxilios** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Curso de Excel** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Curso de Derecho Informático** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Taller de Creación de Contenido (UGC)** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Taller de Gestión de Redes Personales** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Taller de Negociación** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Taller de Oratoria** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Taller de Presentaciones Eficientes** - Universidad Siglo 21 | 2024
  - **Derecho Informático** - Universidad Siglo 21 | 2020
- 

## **HABILIDADES**

- Manejo de Excel (intermedio)
- Manejo de Word
- Conocimientos administrativos y contables
- Gestión de AFIP y facturación
- Inglés: nivel básico