

CLARA BUSTOS

ESTUDIANTE - MEDIA JORNADA

 bustosclarabelen@gmail.com

 3472-546679

 Villa María, Córdoba.

PERFIL PROFESIONAL

Administrativa con experiencia en gestión integral de tareas contables, financieras y operativas. Manejo avanzado de Excel y amplia experiencia en facturación, presupuestos, seguimiento de cobranzas, pagos, trato con proveedores y organización de eventos. Perfil proactivo, responsable y orientado a la resolución de problemas.

EDUCACIÓN

Universidad Nacional de Villa María

Contador Público

2021- en la actualidad cuento con mas del 70% de la carrera.

Instituto Secundario Noetinger

Bachiller en economía y administración - finalizado en 2021

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administrativa – PGR Producciones (2025)

- Agenda y coordinación de eventos.
- Presupuestos, facturación y seguimiento de cobranzas.
- Gestión de pagos, emisión y control de cheques.
- Depósitos y trámites bancarios.
- Registro de sueldos y pagos al personal.
- Relación con clientes y proveedores.
- Gestión administrativa general con Excel.

HABILIDADES

- Excel y Paquete Office – Avanzado
- Facturación y presupuestos
- Pagos, cobranzas y caja
- Organización de eventos
- Trabajo en equipo y comunicación

Administrativa – Corralón “Roberto Luque Construcciones” (2019)

- Atención al cliente.
- Facturación en sistema de gestión y ARCA.
- Manejo de caja y cuentas corrientes.
- Pagos, cobros y presupuestos.

REFERENCIAS

- PGR Producciones - 353-4241531
- Corralón Luque - 3472-436983