



Antonella De Oscar

QA TESTER - TEC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Sobre mí

Tester en formación con una base sólida en técnicas de prueba de software y un gran entusiasmo por iniciar mi carrera en QA.

Cuento con experiencia en la identificación de errores, diseño de casos de prueba y validación de funcionalidades, siempre buscando mejorar la calidad del producto.

Soy una persona proactiva, con una fuerte motivación para aprender y adaptarme a nuevas herramientas y metodologías.

Contacto

📍 Montevideo, Uruguay

📞 (+598) 95441941

✉️ antonelladeoscar@gmail.com

🌐 www.linkedin.com/in/antonelladeoscar

Idiomas

Inglés: Básico/Intermedio

Referencias

Paula Rodriguez (Referente de JAP)
Mail: paularodriguezcoore@gmail.com

Virginia Alonso
Cargo: Lead Research (Pedidosya)
Teléfono: (+598) 94 472 960

Mónica Martínez
Cargo: Supervisora (Antel)
Teléfono: (+598) 99 651 656

Formación

Tester Jr.

Jóvenes a Programar (Ceibal)

- Gestión de Casos de Prueba
- Reporte de Incidencias
- Introducción a Bases de Datos (SQL)
- Herramientas Básicas de Testing (JIRA)
- Metodologías Ágiles (Trello)
- Taller de Testing
- Competencias Transversales (Habilidades Blandas)
- Inglés (cursado en Voxy)

2024 - Finalizado

Técnico en Administración de Empresas (Título terciario)

Instituto Superior de Comercio y Administración (UTU Villa Muñoz)

- Gestión de organizaciones públicas y privadas (Procesos administrativos y operativos)
- Registros contables

2022 - 2023 - Finalizado

Excel Avanzado

Instituto Bios

- Funciones avanzadas
- Análisis de la información
- Gráficos personalizados
- Automatización (Macros y Formularios)

2023 - Finalizado

Asistente Comercial

Fundación Forge

- Atención al cliente
- Atención telefónica
- Comunicación escrita y oral
- Documentación comercial
- Gestión de compras, manejo de Word y Excel.

2016-2017 Finalizado

Experiencia

Team Leader / Lead Research - Aravo s.a

PedidosYa - 19/03/2018 - 02/10/2018

- Gestión de equipo
- Búsqueda y análisis de datos y generar informes en Salesforce.
- Crear nuevas metodologías, organizar tareas y metas para el equipo.

Atención al cliente - Antel

Programa "Yo estudio y trabajo" - 09/01/2017 - 31/12/2017

- Gestión de telegramas y envío de fax.
- Atención telefónica, recepción e informes de los centros comerciales.