

Gabriel Alejandro Manissero Fernandez

Edad: **43 años**
Dir: **Bernardo de Irigoyen 1114 - CABA**
Tel: **5411 37718302**
e.mail: **gamanissero@gmail.com**



Competencias

- ☐ Soy decidido, paciente y orientado a objetivos.
- ☐ Asumo cada desafío con compromiso, responsabilidad e iniciativa.
- ☐ Mi experiencia coordinando equipos interdisciplinarios me brinda empatía a la hora de resolver acuerdos y contratos.
- ☐ Comparto mis conocimientos y experiencia trabajando en forma integral para explotar el potencial individual y grupal.
- ☐ Aliento la mejora continua en procesos acorde a mi formación como auditor.

Educación y cultura

Periodo: 2012 - 2017

Licenciado en comercialización

Universidad Abierta Interamericana - Facultad de Ciencias Económicas: Orientada a la formación de líderes empresarios que contribuyan al desarrollo de la organización y a la mejora general de la actividad productiva.

Periodo: 1996 - 2001

Arquitecto

Universidad de Buenos Aires - Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo.

Dominio del idioma inglés en forma oral y escrita.

Tecnologías y Conocimientos

Ofimática: SAP MM, Office, Word, Excel, Power point, Power Bi,

Diseño gráfico: Autocad, Revit, 3D estudio, Xara 3D, Adobe Ph. Adobe In Design, Dreamweaver Fireworks, Swish Max, Flash, Wordpress, Agile y Cambá.

Metodologías de administración de tareas: Trello, tecnologías Scrum y Kanban.

Cursos y practicas:

Normas: ISO 9001: gestión de Calidad, ISO 14001: gestión ambiental, OHSAS 18001: gestión de Seguridad y salud ocupacional, ISO 39001: gestión de la seguridad vial, Certificación de calidad total 2016. - Certificaciones otorgadas por Det Norske Veritas y el Instituto Argentino de Normalización y Certificación.

Módulos técnicos: Compras en BAC, acorde a las normas establecidas que regulan el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intereses

Cinéfilo y amante del arte, la pintura y la arquitectura en particular, así como de la música en general. Aficionado a la lectura, la historia, el tenis y la natación.



Gabriel Alejandro Manissero Fernandez

"Cuanto más grande es el sueño,
más importante es el equipo"

Experiencias profesionales mas recientes



Periodo: 2018 a la actualidad

Cargo: Gerencia administrativa en CABA y apoderado de la firma.

Sector: Administración administrativa y comercial.

Tareas realizadas: Administración de personal, entre ellos 20 asesores comerciales. Administración de recursos, planificación de reuniones, citas, presentaciones y proyectos. Control y gestión de contratos con clientes e inversionistas. Organización de eventos.

Logros y competencias: Administración de recursos humanos dentro de mi propia área, negociación y planificación estratégica, armado de proyectos y elaboración de presupuestos anualizados, evaluación de indicadores múltiples y prospectiva técnica.



Periodo: 2011 - 2018

Cargo: Supervisor de compras y Auditor interno

Sector: Compras y Licitaciones

Tareas realizadas: Coordinación y logística de tareas en almacenes, informes y reportes técnicos, legales y económico financieros por contrataciones y licitaciones. Organización de pliegos, garantías y seguros por productos, obras y servicios. Registro de proveedores, controles de calidad, cumplimiento y vencimiento de contratos, Administración de 10 operadores de compras. Dirección de auditorías internas bajo Normas ISO con equipos a cargo. Administración de 3 Auditores.

Logros y competencias: Haber realizado la auditoria bajo normas ISO de obras civiles destacadas, entre ellas el Paseo del bajo, los tuneles del metrobús en la intersección de la Av. 9 de Julio con la AU. 25 de Mayo, así con los pasos bajo nivel de las Av. San Martín (FFCC Urquiza); Constituyentes (FFCC Mitre – J. L. Suárez); Congreso (FFCC Mitre – Mitre) Congreso (FFCC Mitre – Tigre) Beiró – (FFCC Urquiza).

En el marco de las auditorías pude adquirir conocimientos sobre aspectos relacionados con procesos financieros, contables, administrativos, legales y técnicos entre otros, contribuyendo a la mejora continua del desempeño general de la empresa.

En lo personal las prácticas me permitieron visualizar riesgos, debilidades y oportunidades para cada área y entender a fondo como cada una de ellas repercute e interactúa con el resto.

PASEO
DEL BAJO



Periodo: 2009 - 2011

Cargo: Coordinador administrativo de logística

Sector: Administración

Tareas realizadas: Recepción y despacho de productos químicos y combustibles, organización de mercadería, registro de compuestos, insumos y líneas de despacho a diferentes regiones del país. Coordinación de más de 5 camiones, seguimiento de ruta. Control de documentación, permisos, seguros y vencimientos.

Logros y competencias: Incorporación de Conocimientos técnicos, legales y logísticos complejos. La introducción a líneas de proceso y elaboración de compuestos para su posterior distribución.



Periodo: 2006 - 2009

Cargo: Operador de compras

Sector: Compras operativas

Tareas realizadas: Alta y baja de proveedores, búsqueda de insumos y comparativas de precios, gestión de archivos y documentación, elaboración de informes para el área. Trato con Laboratorios, ortopedias y médicos. Gestión y logística a nivel nacional para distintas sedes de la firma y sanatorios.

Logros y competencias: Introducción al universo comercial, los procesos y el manejo de documentación sensible, trato con proveedores y profesionales.

