Veronica Debenedetti



Datos de contacto

- 1558873224 /
- Gral. Heredia 187, Piñeiro, Buenos Aires, Argentina
- 📋 13-11-1973, en pareja, Argentina.DNI:
- 23627875
- Sueldo en mano pretendido: \$700.000

ANALISTA DE FACTURACION

ITALBUS S.A.

03-07-2023 - Al presente

Facturación general y análisis de cuentas corrientes.

Sistemas OCTOSIS

ANALISTA DE FACTURACION

AMCOR- ALUFLEX S.A.

01-08-2015 - 30-06-2023

Facturación general y análisis para NC/ND. Carga de cobranzas.

Agosto 2022 Invoice Coordinator Planta San Luis y Planta Chivilcoy.

Sistemas SIA-SAP- PANDORA- BAAN

Carga de facturas en portal de clientes (E-CUP, MOLINOS, E-BUYPLACE, ABMAURI, EDICOM, CALSA)

Análisis de cuentas corrientes.

ADMINISTRATIVA

PRODUCTOS FENIX SA

01-02-2015 al01-07-2015

Administración. Carga de comprobantes. Atención administrativa. Producción de baldosas de caucho. Horario 9 a 13 hs. L a V.

COORDINADORA DE DEPOSITO - ATOMIK

VICBOR SRL

01-06-2013 al 01-03-2014

2013-Coordinación de depósito. Control de operaciones y procedimientos. Facturación, remisión, abastecimientos locales, logística. Supervisión de las distintas áreas.

ADMINISTRATIVA SEMI SR

VICBOR SRL - ATOMIK -

01-08-2009 al 01-06-2013

JEFA ADMINISTRATIVA (2012) -ANALISIS DE CUENTAS CORRIENTES CLIENTES- CONCILIACION BANCARIA DE DEPOSITOS PARA SER IMPUTADOS A LAS CUENTAS CLIENTES. RESOLUCION DE DEVOLUCIONES DE CLIENTES. COBRANZAS- CONTROL DE LOCALES (IVA, PERSONAL, RENDICIONES). HABILITACIONES LOCALES Y TARJETAS DE CREDITO. ANALISIS DE PROMOCIONES.

AUXILIAR ADMINISTRATIVA - Adición

Restaurant El Puentecito S.R.L.

-01-07-2008 al 01-02-2009

Administración y organización de legales- Adición de mesas y Facturación (Sistema Omnisoft)- Control de Libros de Compra y de ventas - Pago a Proveedores.

ADMINISTRATIVA

FINZA S.A. - FINANCIERA

01-06-2006 al 01-06-2008

Tesorería, liquidaciones, facturación, Libro Compras y Venta, IVA, IIBB.

Administrativa

Olit Argentina S.A.- LOGISTICA

01-02-2004 al 01-03-2006

Facturación, conciliación bancaria, trámites bancarios, liquidación transportes y choferes. control de gastos sobre transporte.

Auxiliar administrativa

TIA S.A. / NORTE S.A.

01-05-1994 al01-01-2001

Inicio como cajera, pasando por los puestos de supervisora de línea de cajas, tesorería, operadora general, recepcionista de mercaderías, hasta que en 1998 fue promovida al Sector de Finanzas de TIA S.A. participando luego en la fusión con Norte S.A.



Estudios

PROFESORADO DE MATEMATICA

ENSPA

Terciario/Técnico - Abandonado

01-03-2015 - 01-06-2016, Argentina

ANALISTA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA

UADE

Universitario - Graduado

01-03-1991 - 01-02-2001, Argentina

PERITO MERCANTIL

INSTITUTO MARIA AUXILIADORA

Secundario - Graduado

01-03-1986 - 01-12-1990, Argentina



Referencias

Referencia laboral: AMCOR - ANALISTA DE FACTURACION

Referente: CARLA CURCIO - Jefa directa

Contacto: ccurcio@italbus.com.ar / (011) 1554584115

Referencia laboral: ITALBUS S.A. – A. DE FACURACION
Referente: ELIZABETH GARCIA – compañera de trabajo
Contacto: egarcia@italbus.com.ar / (011) 1532675342

Referencia laboral: AMCOR – ANALISTA DE FACTURACION Referente: FLORIANA JARC – Compañera de trabajo Contacto: floriana.jarc@amcor.com / (011) 1565231348

Referencia laboral: AMCOR - ANALISTA DE FACTURACION

Referente: GABRIEL RODRIGUEZ - Vendedor

Contacto: gabriel.rodriguez@amcor.com / (011) 153516670419

Referencia laboral: AMCOR - ANALISTA DE FACTURACION

Referente: GUSTAVO ACEDO - Gerente RR.HH.

Contacto: gustavo.acedo@amcor.com / (011) 1550413658 Referencia laboral: AMCOR – ANALISTA DE FACTURACION

Referente: BRENDA ACTIS - RR.HH.

Contacto: <u>brenda.actis@amcor.com</u>

Referencia laboral: AMCOR – ANALISTA DE FACTURACION Referente: ANDRES ESCOBAR – Compañero de Finanzas Contacto: andres.escobar@amcor.com / (011) 1536807413



Objetivo laboral

Aplicar los conocimientos organizacionales adquiridos en los distintos aspectos laborales, para lograr conjuntamente buenos resultados. Prolija comunicación de tareas y alta integración con el grupo; actitud proactiva y promotora del orden. Presto tenacidad y comprensión para saltar obstáculos.



Conocimientos y habilidades

Informática

• Office : Manejo Avanzado

Software de Gestion : Manejo Básico

• Baan : Seniority Básico

Idiomas

• Inglés: Escrito Básico, Oral Básico

Otros conocimientos

- Responsabilidad y organización
- SISTEMA PRYMEN
- SISTEMA PRESEA
- SISTEMA BEJERMAN
- SAP-SIA
- BAN CONTABLE

 OCTOSIS- Carrocería