

## **Datos Personales**

- **Nombre y Apellido:** *Romina Viviana, Marchant Pino.*
- **DNI:** 31.560.786. - **CUIL:** 27-31560786-3.
- **F.Nac:** 26/02/1985.
- **Nacionalidad:** Argentina.
- **Dirección:** *Fabían Gonzáles N°2461 - B.Bca – C.P.:8000.*
- **Cel.** (0291) - 155661225.
- **E-mail:** *rominarm13@gmail.com*
- **Estado Civil:** Soltera.
- **Licencia de conducir:** *Clase A.2.1. B.1 – Movilidad disponible Motocicleta.*

## **Estudios Realizados**

- **Estudio Primario:** *Completo – E.G.B. N°24 B.Bca*
- **Estudio Secundario:** *Completo - Bachiller en economía y gestión de las organizaciones – E.E.M. N°3 B.Bca.*
- **Certificado de Formación Profesional: Auxiliar en liquidación de sueldos y jornales.** *(Realizado en el C.F.P. N°405- Chiclana 531 B.Bca.- 1°cuatrimestre de 2018, duración de cien horas).*
- **Certificado de Formación Profesional: Auxiliar en liquidación de impuestos.** *(Realizado en el C.F.P. N°405- Chiclana 531 B.Bca.- 2°cuatrimestre de 2018, duración de cien horas).*

## **Experiencia y Referencia Laboral**

- *Ultimo empleo acompañé a una señora mayor, desde Agosto 2019 a Enero de 2022. De lunes a viernes de 8hs a 12hs.  
Referencia de sus hijas: Gladys Tancredi (0299)154131800.  
Mabel Tancredi (0298)154599714.*
- *Cuidé de una señora mayor con enfermedad terminal, del 14 de Febrero al 16 de Mayo de 2020, de 9hs a 18hs de lunes a sábado.  
Referencias de sus hijas: Ersetic Graciela (0291) 154263637
  - Ersetic Paula (0291) 154680946
  - Ersetic Betina (0291) 156460398*
- *TYT Obras y Servicios- Torno Vanesa.*

Zapiola N° 975 B.Bca. Celular de referencia Sra. Silvina RR.HH. (0291) 154124347.

Realicé tareas de limpieza en el gimnasio UNO Bahía Club (Lavalle 605) y en el Jardín Mi Amiguito Gualaguay (Estrada 788)

Lunes a viernes de 5hs a 10hs en Gimnasio, y de 10:30hs a 13hs en Jardín. (Desde Noviembre de 2017 a Diciembre de 2018).

- *Trabycoop Cooperativa de Trabajo Limitada, Matricula Inaes 23751 - Terminal de Ómnibus San Francisco de Asís – Brown 1700 - B.Bca.*

Referencias: *Presidenta de la Cooperativa Sra. Aylen Safe Cel. (0291) 155082030.*

*Inspector Sr. Diego Díaz (Dpto. Saneamiento Ambiental Municipalidad de B.Bca)0 (0291) 154371740.*

*La labor que la cooperativa tiene; es la desinfección y tratamiento químico de cada unidad que ingresa a la terminal de ómnibus.*

*Tratamiento de Excretas de Unidades de Transporte Interurbano de Pasajeros Ordenanza 16355 – SAPEM Bahía Ambiental.*

*Realicé la confección de certificado por el tratamiento de excretas, el cual pasaban a retirar y a firmar los chóferes de larga distancia.*

*Inspeccioné que todo quede en condiciones, para entregar el turno ordenado al siguiente grupo. Trabajé de lunes a viernes de 6hs a 14hs. (Desde Septiembre de 2014 a Octubre de 2017).*

- *Administrativa en Prima Industria Metalúrgica S.A.- Ppto. Biggio N°1327 B.Bca.-*  
Referencias: *Jefe de compras Sr. Ariel Cristobo cel. (0291) 154494959. Jefa de Personal Sra. Graciela Valle cel. (0291) 154652266.*

*(Realicé tareas como: recepción de llamadas telefónicas, recepción de e-mails, manejo del personal en planta, control de asistencia diaria, control de horarios y llegadas tardes del personal, Hs.extras, presentismo, auxiliar en liquidación de sueldos, altas tempranas y bajas del personal por AFIP Internet, programas de seguridad para la realización de trabajos en Obras, conocimiento de pólizas de seguros de ART, solicitud de reintegros por ART, Certificado Vida Obligatorio y de Cobertura de ART, denuncias de accidentes laborales, planilla para el pedido de entrega de indumentaria al personal en planta.*

*Realicé Facturas, Facturas Electrónicas, Remitos, Comprobantes de inscripción en AFIP, comprobantes en ARBA por alícuota de percepción y atención a los proveedores. (Desde junio de 2009 a Enero 2013).*

- *Administrativa: Laboratorio de Análisis Clínicos - Rodríguez N°451 - Dra. Evangelina Agriello - Tel. 4510427.*

*(Realicé tareas como: recepción de pacientes, recepción de llamadas telefónicas, autorización de ordenes por Internet, presupuestos de Citometría de Flujo para obras sociales, facturación y cobro a diferentes obras sociales, diariamente realizaba tramites bancarios (cobranza y depósitos de cheques). Desde Junio de 2008 a Marzo de 2009 pasantía por el sistema Dual).*

