

CURRICULUM VITAE

Datos Personales

- Apellido y nombres: Gasparini María Inés
- Nacionalidad: Argentina
- Domicilio Actual: Jujuy N°7
- Localidad: Allen
- Teléfono celular: +54-298 - 4706325
- Correo electrónico: gasparini2012@yahoo.com.ar

Formación Académica

Carreras Terciarias:

Institución: KB

Título: Técnico Superior en Seguridad e Higiene Industrial

Fecha de finalización: 08/12/2012

Localidad: General Roca

Provincia: Río Negro

Carreras Universitarias:

Institución: UCASAL

Título: Derecho

Estado: En curso

Localidad: General Roca

Provincia: Río Negro

Cursos realizados:

- Institución: Seneca; Título: RCP y primeros auxilios; Promedio: n/a; Carga horaria: 6 horas;
Fecha realización: 12/05/2006; Localidad: Neuquén; Provincia: Neuquén.

-Institución: Seneca; Título: Sistemas integrados de gestión-Calidad ISO 900; Promedio: n/a; Localidad: Neuquén; Provincia: Neuquén.

-Institución: Universidad Tecnológica Nacional; Título: OSHAS 18001-Sistemas de gestión de la seguridad y salud ocupacional; Localidad: Neuquén; Provincia: Neuquén.

-Institución: Seneca; Título: Seguridad en la construcción;; Localidad: Neuquén; Provincia: Neuquén.

-Institución: Instituto Argentino de Normalización y Certificación; Título: Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad-ISO 19011; Localidad: General Roca; Provincia: Río Negro.

Otros conocimientos

Idiomas: Inglés / Francés

-Idioma: Inglés; Nivel: Intermedio; Institución: Choice English Center; Localidad: Allen; Provincia: Río Negro.

-Idioma: Francés; Nivel: Básico

Computación:

-Microsoft Office; Nivel: Avanzado; Institución: KB; Localidad: General Roca; Provincia: Río Negro.

- Software SAP; Nivel: Intermedio

Experiencia Laboral

Enero 2014- Abril 2023. Expofrut Argentina S.A; Directora y apoderada - Asesoría Legal.

Tareas realizadas:

- Compras: Solicitud de presupuestos, organización de compras -ventas y gestiones ante el registro nacional del automotor.
- Contaduría: Ingresos y control de materiales a través del software Sap, control de facturación, control de cuentas bancarias, altas bancarias, pagos, transferencias.
- Tareas administrativas en Comercio Exterior.
- Responsable del Departamento de Asesoría Legal: Diligencia de oficios y cédulas, presentación de descargos, seguimiento de juicios, coordinación de tareas con estudios externos, presentación ante IGPP, elaboración de contratos, elaboración y actualización de poderes, presentaciones ante aduana, denuncia de siniestros y actualización de pólizas, elaboración de certificaciones de servicios, presentaciones ante ANSES.

- Trabaje en conjunto con estudios jurídicos externos como: Salaberren & Lopez Sanson (Provincia de Buenos Aires), Estudio Barreira, Rodríguez Larreta, Sciutto Klot, Vidal Albarracín (Provincia de Buenos Aires), Estudio Epifanio (Provincia de Río Negro), Estudio Saint Martin (Provincia de Río Negro), Medawar & Gonzalez Garay (Provincia de San Juan), Gatti & Asoc. (Provincia de Buenos Aires), Estudio Bonança, Santos & Scorsim (País Brasil), etc.

09/01/2009 a 17/09/2012. Salentein Fruit S.A; Administrativa de Calidad; Motivo de egreso: Venta de la empresa; Control de documentos y seguimiento del proceso productivo del empaque aplicando la normativa de control de calidad.