

Contactar

Av N. Alem 1831 - 5to piso
54 11 65674242 (Mobile)
paoc_21@yahoo.com.ar

www.linkedin.com/in/paola-andrea-cañete-peleriti-86b90aa1
(LinkedIn)

Aptitudes principales

Organización administrativa
Gestión de relaciones con clientes (CRM)
Auditoría

Paola Andrea Cañete Peleriti

Administración y Facturación Hospitalaria
Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, Argentina

Experiencia

Ejército Argentino

1 año 3 meses

Secretaría administrativa

mayo de 2023 - Present (7 meses)

Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, Argentina

Secretaría Administrativa del Servicio de Odontología del Hospital Militar Bahía Blanca, desempeñando tareas como secretaria, gestión de turnos y pacientes, altas y bajas de pacientes, cumplimiento de documentación, facturación y asistencia en el área.

Encargada de Haberes

septiembre de 2022 - mayo de 2023 (9 meses)

Argentina

Desempeñándome como Encargada en Gastos de Personal. Responsable de la liquidación de sueldos, cargas de altas, bajas y modificaciones del personal. Relaciones directa con entidades bancarias y financieras.

Ejército Argentino

Encargada de Justicia - RRHH

diciembre de 2020 - septiembre de 2022 (1 año 10 meses)

Puerto Deseado, Santa Cruz, Argentina

Encargada de Justicia en Recursos Humanos. Desempeñándome en la función de Encargada de Justicia en Recursos Humanos. Responsable de las Actas Administrativas Sanitarias para personal civil y militar del Ejército, sanciones disciplinarias, actas e informaciones.

Ejército Argentino

5 años

Responsable de Bienes Raíces

enero de 2018 - diciembre de 2020 (3 años)

Tandil - Buenos Aires - Argentina

Responsable de la gestión de los Bienes Raíces del Estado que la dependencia posee bajo su custodia y responsabilidad. Administrar la gestión de mantenimiento, reparación, seguridad e higiene del trabajo, gastos fijos.

Administrativa

enero de 2016 - diciembre de 2017 (2 años)

Ciudad Autonoma de Buenos Aires

Encargada de gestión expedientes de Junta Médica del Personal Civil del Ejército Argentino, en el Hospital Militar Central Cirujano Mayor Dr. Cosme Argerich. Desempeñando mi función dentro de las auditorias de medicina laboral en la junta médica del personal que ingresa y del que se debe desvincular.

EJERCITO ARGENTINO

6 años 9 meses

Encargada en Gastos de Personal

enero de 2011 - diciembre de 2015 (5 años)

Esquel - Chubut

Desempeñándome en la función de Encargada en Gastos de Personal. Responsable de la liquidación de sueldos, cargas de asignaciones familiares, viáticos, descuentos y gastos de más de 320 personas. Contactos y relaciones con entidades bancarias y financieras.

Administrativa

abril de 2009 - diciembre de 2010 (1 año 9 meses)

Ciudad Autonoma de Buenos Aires

Secretaria del Jefe de Operaciones e Inteligencia del Hospital Militar Central Cirujano Mayor Dr. Cosme Argerich desempeñandome como secretaria y asistente en el área.

HSBC La Buenos Aires Seguros

Especialista, productor en Seguros

noviembre de 2006 - octubre de 2007 (1 año)

Buenos Aires

Análisis de gestión comercial para eficientizar la venta y servicio post venta. Verificar procesos para llevar adelante la implementación de mejoras, propuestas de nuevos circuitos que efficienten el servicio a las empresas clientes de seguros.

Coordinacion de acciones en el equipo comercial que sirven al cumplimiento de políticas definidas por el banco.

Trabajo en equipo para mejorar la operatoria diaria que demandan las empresas clientes y los intermediarios, llevando adelante la administración de la cartera.

Análisis de la cartera asignada para encontrar oportunidades de crecimiento y/o nuevos negocios sobre clientes existentes como así también proponer acciones correctivas que mejoren la rentabilidad/contribución de un cliente. Gestión de temas con áreas de operaciones de seguros y seguimiento de los mismos.

Tarjeta Naranja S.A.

Ejecutiva de ventas

mayo de 2005 - agosto de 2006 (1 año 4 meses)

Río Gallegos - Santa Cruz

Desarrollando tareas como Ejecutiva de Ventas en Tarjeta Naranja.

Análisis de gestión comercial para eficientizar la venta y servicio post venta en tarjeta de crédito, planes asociados de seguros de vida y hogar perteneciente al Banco Galicia.

Llevando adelante acciones comerciales en equipo para la captación de nuevos clientes brindando mejor servicio y calidad.

Consultorio de Salud Bucal

Administrativa - Asistente Dental

abril de 2004 - mayo de 2005 (1 año 2 meses)

Río Gallegos - Santa Cruz

Desempeñándome como secretaria y asistente odontológica.

Desarrollando todas las actividades relacionadas a la administración de obras sociales y del consultorio.

Educación

Universidad del Aconcagua

Licenciatura en Administración en Salud · (marzo de 2022 - julio de 2023)

Universidad Tecnológica Nacional

Técnica Universitaria en Administración, Administración y gestión de empresas, general · (2018 - 2020)

INAP

Introducción a la Innovación Pública · (2018 - 2018)

INAP

Actuaciones Administrativas: Elaboración y Diligenciamiento · (2018 - 2018)

INAP

Estado y Administración Pública · (2018 - 2018)