




Romina Cejas

-  Soler 504 - Bahia Blanca
-  cejasmrominaa@gmail.com
-  2914396844

EXPERIENCIA LABORAL

HEMODINAMIA DEL SUR- ASISTENTE ADMINISTRATIVA 2022- 2023

Recepción, atención personal y via telefónica al usuario
coordinación de procedimientos estructurales, manejo de
agenda y turnos. Seguimiento y gestión de obras
sociales,
gestión de pedido de válvulas, administración de
distintas planillas, elaboración de presupuestos,
confección de recetas médicas, contacto con diferentes
proveedores

PROFERTIL AGRO - ALERTA SA 2020-2022

Dentro del Servicio médico, tareas administrativas,
confección de recetas, atención asistencial, control
de stock de insumos médicos y farmacia. Manejo
historias clínicas del personal y legajos..
Manejo de herramientas informáticas y sistemas
informáticos de la empresa

ASISTENCIA SANITARIA COMO PROFESIONAL
DE ENFERMERIA DESDE 2013 -2021

FORMACIÓN EDUCATIVA

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACION
UTN BUENOS AIRES- CURSANDO

ENFERMERA PROFESIONAL- AEC BAHIA BALNCA
2010-2013



ASISTENTE ADMINISTRATIVO

*Deseo formar parte de un equipo de trabajo, seguir
desarrollandome profesionalmente y personalmente
aportando, conocimientos y experiencia adquirida a
lo largo de estos años.*

CURSOS

- Secretariado Ejecutivo - 2020
(INSTITUTO SARMIENTO)
- Facturación de obras sociales.
Nomenclador nacional y NBU - 2021
(CO SALUD LABORAL)
- SAP- Sistemas informaticos como
herramientas de negocios - 2022 (UNS)

HABILIDADES

- Resolución de problemas ☒
- Proactividad ☒
- Comunicacion ☒
- Atencion al publico ☒
- Manejo de herramientas
informaticas ☒