

## Mi curriculum

Datos Personales.

Silvina Metallino

Foto cv



Profesión: TPD (técnica protesista dental)

Experiencia: 6 años en laboratorios y consultorios odontológicos

Especialidad: Prótesis removibles

[metallino\\_20@hotmail.com](mailto:metallino_20@hotmail.com)

DNI 21467042

Soltero/a

Sarmiento 900

CP: 1878

Buenos Aires, Quilmes

Quilmes, Argentina

1128485111

Experiencia Laboral

Comerciante en Comercio03/2020 - 05/2022

ComercioAdministración / ContabilidadFacturación

Tareas realizadas: Comerciante Ventas. Facturación, administración

Administracion contable Sistema tango en Constructora Demoliciones01/2017 - 11/2019

ConstrucciónRecepción / Secretarias / TelefonistasRecepción

Tareas realizadas: Administrativa sistema tango Licencia conducir con auto. administrativa contable. ventas, recepcionista, telefonista, archivos, administracion, atencion al cliente.

Administrativa contable en Industrial Ansaldo 05/2015 - 10/2015

Metalmeccanica Administracion / Contabilidad Administracion

Tareas realizadas: Ventas-Encargada cobranzas cuentas corrientes proveedores imputaciones administrativa

Atencion al cliente en Cirsa Puerto Madero 03/2007 - 03/2014

Gastronomia Recepcion / Secretarias / Telefonistas Recepcion

Tareas realizadas: SISTEMA MAXI REST Banco Financiera analista crediticia cajera. Banco colombiana. Sectores de ventas. Encargada del Dpto. Riesgo Crediticio. Cobranzas. Telemarketer. Atencion al publico, recepcion, cajas. administracion.

Recepcionista en Centro de Tomografia Quilmes 03/2007 - 01/2008

Salud Salud Diagnostico por Imagenes

Tareas realizadas: Recepcion de pacientes, transcribir informes de diagnosticos, turnos, tramites, etc.

Administrativa contable en SGS ARG 03/2003 - 01/2006

Mineria / Petroleo / Gas Administracion / Contabilidad Administracion

Tareas realizadas: Empleada administrativa Contable, Imputaciones, encargada del sector de negocios redwood sector facturacion.

Empleada administrativa facturacion encargada pers en FELAMI SRL empresa

Metalurgica 02/1999 - 01/2002

Metalurgia Administracion / Contabilidad Administracion

Tareas realizadas: administrativa asistente, facturacion, cuentas corrientes, libros iva compras/ventas, liquidaciones haberes, pago proveedores, etc.

Estudios

Perita Mercantil 1988 - 1992

Universitario Contabilidad Argentina

Institucion: Secretariado Ejecutivo Senior

Observaciones: Estudios en técnica de laboratorio en Odontología

Idiomas

Inglés

Leo: Intermedio Hablo: Intermedio Escribo: Intermedio

Cursos

Secretariado Ejecutivo Senior 03/1993 - 01/1995

Institución: IBM

Detalle: Con título

Informática

Base de Datos

DB2: Avanzado

MySQL: Avanzado

Access: Avanzado

Dbase: Avanzado

MS SQL Server: Avanzado

Informix: Avanzado

Oracle: Avanzado

Otros

Windows, Internet, Email: Avanzado

Microsoft Office:Avanzado

Preferencias Laborales

Tipo de contratación: Full-time

Área: Atención al Cliente / Call Center / Telemarketing | Comercial / Ventas | Administración / Contabilidad

Sector: Administración de Ventas / Back Office | Administración | Atención al Cliente

Disponibilidad para viajar: Si

Sueldo bruto mensual: 90000

Objetivos laborales: Estabilidad laboral con crecimiento personal y el de la empresa.