

CURRICULUM VITAE

NAVARRO, María Margarita

Fecha de nacimiento: 20 de Octubre de 1983.

DNI: 30.564.948

CUIL: 27-30564948-7

Dirección: Los Crespones 780, Tres Cerritos.

Ciudad: Salta Capital, Argentina.

Código Postal: 4400

Teléfono Fijo: + 54 387 4391131

E-mail: mmargaritanavarro@gmail.com



OBJETIVOS

Poder obtener un puesto en una empresa en donde a través de mi esfuerzo, trabajo y perseverancia pueda aplicar todas las herramientas aprendidas en el transcurso de mi vida y en mi carrera profesional. Consolidarme profesionalmente en un lugar donde los logros personales y el buen desempeño sean reconocidos. Poder realizar un plan de carrera dentro de la organización logrando con ello alcanzar posiciones de mayor responsabilidad y reto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2015 – en curso	Posgrado en Especialización en Impuesto, Universidad Nacional de Salta. Salta. Argentina.
2007 – 2014	Licenciatura en Administración de Empresas, Universidad Nacional de Córdoba, Facultad de Ciencias Económicas. Argentina.
2002 – 2009	Contador Público. Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económica. Argentina.
1994 – 2001	Bachillerato Humanista Moderno, Escuela Secundaria. Salta. Argentina

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero 2017 – a la fecha	Coordinación del Plan Estratégico Comercial. Banco MasVentas S.A. Salta. Argentina. Dirección: Casa Central, España 610. <u>Tareas:</u> <ul style="list-style-type: none">•Coordinar la cartera de proyectos a investigar y desarrollar.•Establecer cronograma de investigación de proyectos relacionados con el Plan Estratégico Comercial del Banco.•Coordinar con los responsables de las distintas áreas del Banco las facilidades para las pruebas y ensayos respectivos.•Elaborar reportes según cronograma de investigación de los ensayos piloto.•Presentar informes de seguimiento para su revisión y aprobación.
--------------------------------	---

- Realizar organización y filtro de ideas.
 - Realizar implementación de los proyectos propuestos.
- Contacto: Banco MasVentas S.A. Responsable Administración y RRHH
Ramírez Fernanda. Teléfono: (54) 387 4268200.

Diciembre 2014 – Diciembre 2016 Oficial de Cuenta. Banca Empresa. Banco MasVentas S.A. Salta.
Argentina.

Dirección: Casa Central, España 610.

Tareas:

- Desarrollar el Negocio a través de la detección de oportunidades de colocación de productos financieros (créditos de consumo, personales, hipotecarios y seguros).
- Gestionar la venta mediante contactos desde la oficina o en el campo.
- Orientar y coordinar un servicio óptimo.
- Manejar la cartera de clientes programando y realizando alianzas o convenio con empresas.
- Efectuar el seguimiento de las ofertas desde el inicio hasta el cierre de la operación.
- Mantener y ampliar la cartera de clientes mediante la acción comercial, lo cual significa realizar visitas comerciales y contactos telefónicos o por correo electrónico.
- Informar a los clientes sobre los nuevos productos y servicios que ofrece la empresa, y atender sus incidencias.
- Realizar presentaciones comerciales de los productos y servicios de la empresa.
- Elaborar informes para la planificación, gestión y seguimiento de la cartera de clientes en función del estado de las cuentas y de la previsión de ventas.

Contacto: Banco MasVentas S.A. Responsable Administración y RRHH
Ramírez Fernanda. Teléfono: (54) 387 4268200.

Octubre 2009 – Diciembre 2011 Asistente Contable, SILA ARGENTINA, Córdoba, Argentina.

Dirección: Av.Gral Savio 5200. Parque Industrial Ferreyra.

Tareas:

- Elaboración de balances contables mensuales.
- Colaboración para elaborar el Budget Anual del área administrativa.
- Conciliaciones bancarias. Bancos Santander y HSBC.
- Carga de facturas, imputación contable de las mismas.
- Elaboración de órdenes de pago.
- Emisión de cheques.
- Comercio exterior, toda la documentación correspondiente a importaciones y exportaciones sobre todo con mercados Europeos y Mercosur.

Contacto: Director General, Ismael Quinteros. Teléfono: (54) 351 4978105

Agosto 2008 – Octubre 2009 Administración de Personal, SILA ARGENTINA, Córdoba, Argentina.
Dirección: Av.Gral Savio 5200. Parque Industrial Ferreyra.

Tareas:

- Liquidación de sueldos.
- Elaboración F.931.
- Seguimiento del personal y elaboración de desempeño.
- Trámites en los distintos organismos públicos, altas y bajas en AFIP.
- Trámites con las aseguradoras de riesgo de trabajo.

Mayo 2008 – Julio 2008

Asistente de Desarrollo de Ventas, CENCOSUD S.A, Córdoba, Argentina.

Dirección: Av. Circunvalación Km 4 ½

Tareas:

- Análisis de evolución de la marca en el mercado.
- Estudio del impacto de las ofertas en la marca.
- Manejo del “SISTEMA DE GESTION COMERCIAL” software elaborado para la empresa.

Contacto: RRHH, Simón Courel. Teléfono: (54) 351 153006648

Febrero 2005 – Marzo 2006

Asistente de Administración, CONSTRUCTORA TERRITORIAL S.A., Córdoba, Argentina.

Dirección: Jujuy 8 Oficina 9.

Tareas:

- Liquidación de sueldos.
- Trámites en el Instituto de estadística y censo de la construcción.
- Alta y baja del personal.
- Pago proveedores.
- Trámites en los distintos organismos públicos relacionados al área de la construcción.

Contacto: Cdor. Majlis. Teléfono: (54) 351 4243938

OTRAS EXPERIENCIAS

2012 – 2014

Working Holiday Experience. Nueva Zelanda.

Objetivos: aprender inglés y adquirir experiencia de trabajo en un país de habla inglesa.

Tareas realizadas en:

- Viñedos, KULA CONTRAC, Blenheim, Nueva Zelanda.
Contacto: Linda Kula, Manager. Mobile +64 0275115949.
- Viñedos, FOCUS LABOUR SOLUTIONS, Blenheim, Nz.
Contacto: Craig, Contractor. Mobile +64 0212772440.
- Camarera, EDEN PARK CORP. AND FUNCTIONS, Auckland, Nz.
Contacto: Helen, Supervisor. Mobile +64 0212648691.
- Fábrica procesadora de palta, FRESSUREFOODS, Auckland, Nz.
Contacto: Roberto Peregrina, Plant Manager. Mobile +64 021734447.
- Fábrica de cartones, APC INNOVATE, Auckland, Nz.
Contacto: NZ Staff Agency. Phone 08006978233
- Fábrica de comida congelada , TALLEY´S, Blenheim, Nz.

Contacto: Paul Frost, Manager Production. Mobile +64 0212772529

ACTIVIDADES PROFESIONALES

Mayo 2017

Liquidaciones Impositivas de Personas Humanas y Sucesiones Indivisas. Impuestos a las Ganancias, a la Ganancia Mínima Presunta y sobre los Bienes Personales. Participación en calidad de asistente. Organizado por Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta el día 03 y 04 de Mayo de 2017. Expositor: Cr. Julio E. Aramayo, Cr. Ricardo A. Amestica, Cr. Humberto C. Iburguren, Cra. Liliana F. Romero, Cr. Oscar R Ale y Cr. Gonzalo R. Duración 8 (ocho) horas.

Abril 2017

1ra. Jornada de Novedades Tributarias 2017. Participación en calidad de asistente. Organizado por Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta el día 04 de Abril de 2017. Expositor: Cr. Héctor Marcelo Testa y el Cr. Gonzalo Rafael Rodrigo. Duración 3 (tres) horas.

Junio 2007

Curso “Fideicomiso”. Participación en calidad de asistente. Organizado por Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba el día 07 de Junio de 2007. Expositor: Néstor Cáceres. Temas tratados: Fideicomiso Inmobiliario, Fideicomiso Administrativo y Fideicomiso Financiero.

Julio 2007 – Diciembre 2007

Intercambio Cultural en Brasil. Beneficiaria de una beca para intercambio entre la Universidad Nacional de Córdoba (UNC) Argentina y la Universidad Federal de Minas Gerais (UFMG) Brasil, en la ciudad de Belo Horizonte Estado de Minas Gerais, durante el 2º semestre del año 2007. Objetivo del intercambio: realizar materias de la carrera de contador público en un país extranjero e intercambiar experiencias y conocimientos entre diferentes culturas.

Período 2006 – 2007

Ayudante en la Cátedra de Sistemas de la Información Contable III y IV de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNC. Ayudante del profesor Titular, Hércole Raúl. Asistimos junto a 10 compañeros más a una capacitación durante los 6 primeros meses dictado por el profesor Jaluf y Hércole. Luego asistimos a clases y en su momento realizamos exposiciones y prácticos. Motivo del cese: Viaje a Brasil por un intercambio.

Septiembre 2005

Ciclo de Conferencias de Contabilidad, Administración y Economía. Participación en calidad de asistente. Organizado por la Facultad de Ciencias Económicas, UNC, los días 31 de Agosto, 1, 2, y 3 de Septiembre de 2005, asistiendo a la conferencia de Mgter. Jhon Darío Boretto (U.N.C) sobre “Análisis financieros de los estados contables”.

Abril 2005

Taller de “Asistente Contable”. Dos meses de duración (48 horas cátedra), en CEICOS (Centro de Estudios e Investigación en comunicación social) de la ciudad de Córdoba, Abril de 2005.

Diciembre 2004

Curso “Sistemas de Gestión Administrativa Integrada Tango”, con una duración de 24 (veinticuatro) horas. Realizado por la Facultad de Ciencias Económicas. UNC. Córdoba. Argentina.

Mayo 2004

6° Mega Jornada de Contabilidad, Administración y Economía. Participación en calidad de asistente. Organizado por la Facultad de Ciencias Económicas, UNC, los días 7, 8, 9 de Mayo del 2004.

INFORMACIÓN
COMPLEMENTARIA

Herramientas Informáticas
Dominio Microsoft Windows, Microsoft Office y MS Excel.
Idiomas
Inglés: Oral y escrito nivel avanzado.
Portugués: Oral y escrito nivel intermedio.