

Córdoba, 12 de Junio de 2017

Sres.

S _____ / _____ D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud a fin de elevar, en forma adjunta a la presente, mis datos personales y curriculares, a fin de ser considerada, y ofrecer servicios profesionales para aquellas posiciones para las cuales estoy formada y capacitada.

Soy Licenciada en Administración de Empresas, con un terciario especializado en Administrador de Empresa Agropecuarias y Perito Clasificador de Cereales, Oleaginosas y Legumbres.

Destaco el aporte de mi experiencia laboral, obtenida en el área de administración especialmente en la gestión administrativas y contable con capacidad para desempeñarme el áreas vinculadas a esta temática - gestión de procesos de compras, contrataciones, presupuestos, .análisis económicos y de información contable- con experiencia desarrollada en distintas organizaciones.

Por otra parte, la formación adquirida en el área de la producción y comercialización en el sector agropecuaria es un complemento de significación para las herramientas que brinda la gestión de empresas.

Resido actualmente en la ciudad de Córdoba, con disponibilidad para viajar y para integrarme a grupos de trabajo ya consolidados o que puedan formarse.

Quedo en espera de la oportunidad de una entrevista donde pueda ampliar mis conocimientos y referencias, aprovechando la ocasión para saludarlo muy atte.

Milena Alejandra Cerquatti
Tel: (0351)- 461 6101
Celular: (0351) – 156841505

Lic. Milena Alejandra
Cerquatti

Liguria N° 4457 - Dpto. 1
B° Los Olmos
5017 - Córdoba

Teléfono 0351- 461 6101
Celular: 0351 - 156841505
E- mail: milcer1@hotmail.com
Carnet de conducir: B1



Milena A. Cerquatti

Información Personal

Estado civil: Soltera. Sin hijos.
Nacionalidad: Argentina.
DNI: 28.652.157 CUIL N° 27-28652157-1
Fecha de nacimiento: 15/11/80. Lugar de nacimiento: Córdoba.
Edad: 35 años.
Movilidad Propia: Clio Renault.

Nivel de Estudio

◆ **Título de Grado: Licenciada en Administración de Empresas**

UNIVERSIDAD DE CONGRESO. Mendoza, extensión Córdoba. Egresada en 2016.

◆ **Administrador de Empresas Agropecuaria**

IES SIGLO 21 COLEGIO UNIVERSITARIO. Postitulo. Promedio General: **7.67**. Egresada en 2006.

◆ **Técnico de Perito de Clasificador de cereales, oleaginosas y legumbres.**

AGROESCUELA CORDOBA. Curso (Marzo – Diciembre 2004). Egresada en 2004. SENASA registro N° 28.755

◆ **Título Terciario: "Técnico Superior en Administración Agropecuaria."**

IES SIGLO 21 COLEGIO UNIVERSITARIO

Trabajo Final de Graduación (presentado, defensa oral) Tema: Diagnóstico de una empresa agropecuaria y una planificación estratégica de tres ejercicios futuros; la misma exclusivamente agrícola. Promedio General: **7.81.-** Egresada en 2006.

◆ **Título Secundario: "Técnico con orientación en Administración de Empresas."**

ESCUELA: TÉCNICA Dr. AMADEO SABATTINI. Egresada en 1998.

Curso de idiomas

◆ **Idioma Inglés:** FUNDACIÓN CULTURA BRITANICA. Curso (Marzo – Diciembre 2001). Regular dominio.

◆ **Idioma Portugués.** Inicial. INSTITUTO DIKÉ. Curso (Marzo – Octubre 1998). Regular dominio.

Curso tecnológicos

◆ **Informática: Computación.** INSTITUTO DIKÉ. Curso (Marzo – Octubre 1998). **PC:** Windows. Word. Excel. PowerPoint. **Internet:** Correo electrónico, Web y Chat. Microsoft Outlook.

◆ **Informática: Tango Gestión Avanzado.** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA. Facultad de Ciencias Económicas. Secretaría de Extensión. Curso (16hs cátedras - Octubre 2009). Ing. Guillermo Lerda docente. MGTER. César Torres. Secretario de Extensión.

Otros cursos

◆ **CONFERENCIA. "Liderazgo, Tablero de Comando, Calidad de servicios. La ventaja competitiva que viene."** IES Siglo 21 Colegio Universitario. Curso (Noviembre 2008). Lic. Pablo López Herrera, Lic. Maria Teresa de las Casas, Lic. Miguel Cavatorta, José Elaskar.

◆ **SEMINARIOS. "Planificación estratégica en la gestión de ventas"** Extensión Instituto Superior de Viajantes. Federación Única de Viajantes de la Argentina. Curso (Octubre del 2011). Lic. Luis Alberto Bazán. Graciela Bonini. Coordinadora Académica. Fernando Crespo. Secretario de Cultura y Educación.

◆ **CURSO – "Taller de ORATORIA I".** CEICOS Centro de Estudios e Investigación en Comunicación Social. Curso (tres meses – 48hs cátedra - Diciembre de 2011). Director Jorge Horacio Stagnaro.

Resumen Profesional

Me caracterizo por el entusiasmo, predisposición a la administración comercial, la combinación de la gestión administrativa con la operativa humana llevándola a cabo, buscando constantemente desafíos.

Tengo constancia para nuevos aprendizajes. Formándome en nuevas herramientas en negociación y comercio exterior, economía de la mano de las tecnologías actuales.

Me apasiona y disfruto de la socialización. Soy exigente en el manejo de la red comercial logrando mejorar la calidad de los mismos.

Es así como en la firma Grupelec SA en el periodo de un año, en el puesto de recepción, he mejorado la imagen y el poder de negociación que comprende competencia vertical (proveedores y clientes rubro industrial), en más de 60% obteniendo respuesta en tiempos operativos de 24hs en entrega de materiales por parte de proveedores. Reconocimiento de los clientes por seguimiento personalizado, con gratificaciones de visitas de clientes potenciales del interior del país. Empresas como Weg Equipamientos Eléctricos SA, DBT SA, Richetta SA, Pollos San Mateo SA, La Marchesina SRL, Dinosaurio SA, Celulosa Campana SA, etc.

También tuve la oportunidad de participar en una reunión anual de la "Cámara Argentina de Productores Avícolas" representando comercialmente a la firma Grupelec SA, organizada en un hotel reconocido de la Ciudad de Córdoba.

Especialidades: Manejo de mercadotecnia. Análisis de costos. Confección de presupuestos.

Manejo de avanzado de paquete de office y sistema de gestión.

Gestión: Capacidad y facilidad de negociación, asesoramiento y responsabilidad en el manejo de valores. Implementación de base de datos de productos a software para facturación, control de stock.

Planificar, proyectar, organizar y evaluar dentro del área administrativa y comercial, de acuerdo con las estrategias y metas establecidas.

Experiencia Laboral

◆ EMPRESA: GRUPELEC S.A.

Período (5): Agosto de 2010 – Abril de 2017. (6 años y 8 meses)

Área: **Dpto. Administración Comercial**

Función: **Recepción – Ventas - Compras**

Actividades: Atención al cliente brindando soluciones a sus inconvenientes. Manejo de agenda en general. Manejo de mercadotecnia telefónica en venta de grupos electrógeno y servicios posventa de mantenimiento general del equipo.

Tareas del sector ventas: confección de presupuestos y facturas preformas. Confección de legajos para licitaciones públicas y privadas. Seguimiento de clientes potenciales. Estadísticas de proyección y evaluación del crecimiento en participación en el mercado.

Confección de órdenes de trabajo. Seguimiento de entregas en tiempo y forma. Gestión de solicitudes de garantía ante los fabricantes.

Gestión de la cadena de suministros (Supply Chain Manager), desde recepción de pedidos de materiales, evaluación de precios, confección de órdenes de compras, seguimiento de compras y logística de abastecimiento.

Dueño: Alberto Ricardo Blanco cel: 0351- 152536542

Gerente: Diego Fabián Ulieldin cel: 0351- 152536543

Tel: 0351- 5980225/6

E-mail: info@grupokilowatt.com.ar; ablanco@grupokilowatt.com.ar

◆ EMPRESA: SUPERCONGELADOS MEDITERRANEOS S.A.

Período (3): Noviembre de 2007 – Septiembre 2010. (2 años y 9 meses)

Área: **Dpto. Administración**

Función: **Facturación minorista**

Actividades: Facturación de toda la actividad pre-venta minorista en ciudad e interior de la provincia.

Administración por sistema Manager 2; de cuentas corrientes, libro IVA venta y compra.

Manejo y control por sistema de stock de amplia variedad de productos.

Gerente: Moroni Juan Carlos

Tel: 0351- 4931188 / 153926718

E-mail: deposito-cordoba@arnet.com.ar / juancarlosmoroni@fibertel.com.ar

Motivo de egreso: mejor empleo.

◆ EMPRESA: ESVER SRL

Período (2): Mayo - Septiembre 2007. (5 meses)

Área: **Dpto. Administración**

Función: **Recepcionista**

Actividades: Recepcionista. Administración de personal, (altas, bajas AFIP, legajos, ART, Seguro de Vida, preparación de informe de sueldo) y liquidación de sueldos.

Manejo y control de facturación ventas y compras.

Manejo de Bancos, cuenta corriente y proveedores.

Control de stock.

Gerente: Rubén Alabi.

Tel: 0351- 4898583 / 4212237

E-mail: tysbepu@yahoo.com.ar

Motivo de egreso: venta de la Firma.

◆ **EMPRESA FAMILIAR CERQUATTI: EL PUENTE – CARNICERÍA ESPECIALIDADES DE PORCINA**

Período (1): Duración: Noviembre 1998 – Febrero 2007. (8 años y 2 meses)

Área: **Dpto. VENTAS**

Función: **VENTA MINORISTA**

Actividades: Cajera. Tareas administrativas y comerciales. Realización de cortes de carne y tarea de deposte.

Gerente: Alcides Armando Cerquatti.

Tel: 0351- 4947215.

Motivo de egreso: mejor empleo.

OTROS ANTECEDENTES

◆ **EMPRESA: ACOPIO MONTE CRISTO**

Período de pasantía: Junio– Agosto 2004.

Área: **PASANTE**

Función: **Administración comercial**

Remito para la carga de mercadería de granos. Verificación de la calidad.

Realización de la documentación; Carta de porte para el transportista.

Desarrollo del proceso interno administrativo.

Gerente: Horacio Delpiccoro.

Tel: 0351- 4917555 / 4918200.

E-mail: acopiomcristo@arnet.com.ar

REFERENCIAS PERSONALES

Ing. Luis Pizarro. Ingeniero Agrónomo. TEL: 0351 – 4268619 Cel: 0351 152- 344074
E-mail: lpiza2006@gmail.com; luis.pizarro@cba.gob.ar, Córdoba.

Sr. Guillermo Soria. Aduanero. TEL: 0351 – 154-102988 Cel: 0351 156-172586
E-mail: guillermo.soria@fcagroup.com, Córdoba.

Cr. Mario D. Acosta. Contador Público. TEL: 0351 – 4259095 Cel: 0351 155- 096857
E-mail: crdardoacosta@hotmail.com Córdoba.