



## **Patricia María Thalman**

Fecha nacimiento 05/09/1969

Francia 2249 PB 02

3000 - Santa Fe

TE Móvil 3425004851

E-mail [patricia.thalman@fibertel.com.ar](mailto:patricia.thalman@fibertel.com.ar)

## **Experiencia profesional**

### **Agosto 2017 a la actualidad Marianoff Automóviles SRL**

**Función:** Administración general. Áreas específicas. Caja, cobranza, pago proveedores. Stock. Atención clientes externos, confección carga seguimiento créditos prendarios, carga seguro automotor. Toma y entrega de autos, gestoría interna (toma firma de 08 y documentación para la compra y venta de vehículos.

Atención cliente interno. Seguimiento de operaciones con vendedores.

Coordinación de entrega de unidades, tanto con el sector ventas como así también alistamientos, relacionado con puesta a punto de la unidad a entregar. Administración de presupuestos para distintos sectores de la compañía.

### **Septiembre de 2016 a Julio 2017 KantarWorldpanel empresa de Marketing.**

**Función:** Entrevistadora de hogares, cuya finalidad es la ampliación de una muestra permanente de consumidores. Se realiza trabajo de campo, timbreo o entrevistas por referidos, tareas administrativas y técnicas, concernientes a las herramientas que utiliza el hogar para registrar sus consumos.

### **2013-2015 Emprendimiento propio. Rubro indumentaria**

### **1999-2012: Telefónica de Argentina SA**

**Cargo: Ejecutivo-Supervisor zonal canales indirectos**

**Función:** A mi cargo supervisión, desarrollo y gestión de las unidades de negocio de la compañía: Canal Retail Ej Garbarino,Frávega Musimundo, Agentes Oficiales, Mixto,(comercios vinculados a telecomunicaciones) Recarga.(carga virtual y física)

Anteriormente: Ejecutivo canal recarga, comercialización y distribución de saldo para telefonía celular. A través d un distribuidor zonal Santa Fe y Entre Ríos, se desarrollan estrategias comerciales para atender puntos de venta.

Durante un periodo de 2 años conté con 10 personas a cargo.

Ingresé a la empresa trabajando como pre suscriptor de larga distancia, pasando luego a ventas de salón para posteriormente realizar tareas de caja (cobranza a clientes, efectivo, tarjetas), tesorería (arqueos de caja, fondo fijo), administración, facturación, logística (stock, traslado de productos a puntos de venta, vendedores, etc . Servicio técnico. ( reparación de celulares).

En varias oportunidades las tareas de caja y logística se realizaban en simultáneo.

Actividad extra complementaria: Facilitador, nexo entre RRHH y la oficina comercial de Santa Fe

**1994-1997: Máxima AFJP**

**Cargo:** Asesor sistema integrado de jubilaciones y pensiones

**Función:** Comercialización sistema integrado de jubilaciones y pensiones Ley 24241

## **Formación académica**

**Terciario**

**1990-1994 Técnico superior en comercialización - ADE Santa Fe**

Formación adquirida: comercialización,  
distribución, marketing, publicidad

**Estudio secundario:** Perito Mercantil.

## **Otras habilidades y capacitaciones:**

Informática Programa SAP, Siscel, Oficce

Cursos dictados en Telefónica a través de E- learnig  
Contribución a resultados, Liderazgo. Principios de actuación. Pautas de  
Medioambiente. Gestión de ventas.