



Gisela Stankoff

Fecha de nacimiento: 05/10/1983

DNI: 30.254.797

Estado Civil: Divorciada

Carnet de conducir: A21 y B1

Localidad: Alvear, Santa Fe. CD: 2126

Con disponibilidad para trabajar en: Rosario, VGG, Alvear.

OBJETIVO: Establecerme y consolidarme en una empresa que me otorgue estabilidad laboral, aplicar mis experiencias y conocimientos en las áreas administrativas y operativas de la empresa, y desarrollarme profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas.

EDUCACIÓN

Liceo Avellaneda

Secundario Completo – Título: Bachiller

Año: 2001

Administración de la Instituciones de la Salud (Facturación Sanatorial- Secretariado Administrativo)

Instituto ICR

Año: 2020

HABILIDADES

Word



Power Point



Excel Avanzado



Nomenclador Nacional



Administración



Atención al Cliente



EXPERIENCIA PROFESIONAL

DENIER S.A. – Administrativa y Atención al Cliente

May. 2018 – Dic. 2020

Tareas realizadas: Atención al cliente, otorgamientos de créditos, análisis crediticios, cobro de cuotas, trámites, depósitos bancarios, administración Gral., manejo de fondo fijo y de caja diaria, gestión de mora, libro bancos y contables.

Ingeniería Plástica Rosario S.A. – Administrativa de Ventas

Sept. 2017 – Mar. 2018 (Contrato Eventual)

Tareas realizadas: Recepción de pedidos por email y telefónicamente, venta, facturación, recepcionista, manejo de fondo fijo, logística, atención personalizada a clientes y a vendedores viajantes, conocimiento de todas las formas de pago, post venta, rendición de gastos, gestión de mora.

Néstor Trivisonno SRL - Administración

Jun. 2015 – Mar. 2017

Tareas realizadas: Administrativa, pago a proveedores, impuestos, tramites, depósitos bancarios, archivos, control diario de bancos, control de cajas diarias, control de ingreso y egreso de cheques. Cajera, atención al público y a entidades privadas, cuentas corrientes, conciliación bancaria, logística, facturación y rendiciones de gastos, cargas de facturas y remitos de compra, transferencias, gestión de mora, conocimientos en todas las formas de pago (moneda local y extranjera, cheques, tarjetas, depósitos, transferencias)

Electrónica Megatone S.A. (Musimundo) – Cajera

Agos. 2006 – May. 2015

Tareas realizadas: Cajera, atención al cliente, cobro de cuotas, análisis crediticios, otorgamientos de créditos, gestión y recupero de mora avanzada, facturación, cuentas corrientes, depósitos y trámites bancarios, manejo de todas las formas de pago. Pago a proveedores, rendición de gastos.

Tel: 3416741515/ 3413179711

Email: gisela_stankoff@hotmail.com

Domicilio: El Jacaranda 6442 –
Barrio Tierra de Sueños Alvear