

MIRIAM ANDREA GENTILE

Méjico 792 - Paraná, Entre Ríos

Teléfono: (0343) 154502733

Correo: gentilemiriam434@gmail.com

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/miriamgentile>



PERFIL PROFESIONAL

Poseo experiencia en gestión administrativa y tesorería, así como en el manejo de procesos de oficina. Cuento con competencias en la organización de registros, gestión de cobros y pagos, y administración de inventarios. Destaco por mi capacidad para manejar herramientas digitales como Microsoft Office y Power BI para la optimización de procesos. Además, tengo experiencia en asistencia técnica dentro del área quirúrgica, lo que me ha permitido desarrollar habilidades en la coordinación de operaciones y la atención a detalles críticos. Me adapto rápidamente a nuevos entornos de trabajo, manteniendo siempre un enfoque en la eficiencia y precisión.

Actualmente, también estoy incursionando en el mundo de la inteligencia artificial, utilizando plataformas de automatización como n8n para mejorar y agilizar flujos de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL***Febrero 2023 - Actualidad***

Trabajo de manera autónoma en la creación, actualización y optimización de planillas y reportes personalizados, adaptados a las necesidades de la empresa que lo solicite. Extracción, procesamiento y análisis de datos utilizando Excel y Power BI, generando informes detallados que facilitan la toma de decisiones estratégicas.

Encargada del Área de Administración y Tesorería (Suplencia) - Colegio Hermanas Mercedarias***Abril 2022 - Diciembre 2022***

Realización de informes de posición financiera, estado de deuda, y manejo de caja. Gestión de pagos y cobros, tanto en efectivo como transferencias, asegurando el flujo financiero adecuado.

Asistente Técnica - Ortopedia de Implantes Biomédicos Mediplus SRL***2011 - 2018***

Asistencia técnica en quirófanos y coordinación de cirugías. Comunicación directa con el área administrativa para la correcta facturación de las cirugías realizadas. Gestión de expedición de materiales quirúrgicos y coordinación de logística.

Asistente Administrativa - Consultorio Médico Privado Dr. Victor Commendatore
2010 - 2011

Administración y actualización de historias clínicas en sistemas electrónicos, garantizando la precisión y confidencialidad de la información médica.

EDUCACIÓN

Técnica Universitaria en Acompañamiento Terapéutico (2021)
Universidad Autónoma de Entre Ríos (UADER-FHAYCS)

Diplomatura en Gestión de Salud (2021)
Universidad Nacional de Avellaneda (UNDAV)

Técnica Superior en Instrumentación Quirúrgica (2009)
Instituto de Educación Superior D-74 de Cruz Roja Argentina – Paraná

Bachiller Mercantil con Orientación al Comercio Exterior (2005)
Escuela Nº 93 "Del Centenario"

CERTIFICACIONES Y CURSOS

Data Analytics (2023) - Coderhouse

Growth Marketing - Coderhouse

Asistente Jurídico - Grupo Fórum

Secretariado Ejecutivo - IAC

Planificación y Gestión de Inventarios - CAME educativa

Capacitación para Secretarías de Consultorios y Asistentes Clínicos - Círculo Médico

PORTAFOLIO

Puedes acceder a mis proyectos y trabajos a través del siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1ZhIH3ySeoIVmOJ60qSu83TRaE2t-nfYq?usp=drive_link

IDIOMAS

Inglés: Nivel Básico

Portugués: Nivel Básico

REFERENCIAS

Flavia Pezoa, Jefa de Área - Mediplus SRL

Teléfono: (0343) 155215164

Claudia Galetto, Secretaria - Consultorio Médico Privado Dr. Commendatore

Teléfono: (0343) 154252507

Vanesa Chirnicinero, Contadora - Colegio Hermanas Mercedarias

Teléfono: (0343) 154667042