

GISELLA BONATO

Rut: 22.575.252-4

Brasileña, Casada

Bonanza 880 – Belloto Sur

Quilpué - Chile

☎ (32) 2120264 (res.) / 82019926 (cel.)

Email – gisellab@vtr.net



Área de Interés: Administrativa/Financiera/Control

PERFIL PROFESIONAL

- *Orientada a la organización, administración, supervisión, planificación, formulación y evaluación.*
- *Con respecto a mis características personales me destaco por ser una persona responsable, Honesta, perseverante y con gran capacidad para trabajar en equipo, aprender, metódica, proactiva, entusiasta.*

PRINCIPALES CALIFICACIONES

- *Control de cuentas por Pagar.*
- *Emisión y control de cheques.*
- *Clasificación contable de los procesos de pagos de sueldos.*
- *Alimentación de relatos de cuentas pagaderas para actualización del flujo de caja.*
- *Administración de los Servicios de pagos de sueldos.*
- *Responsable por el fondo de la caja para pequeños gastos.*
- *Responsable por el Flujo de Caja.*
- *Control de saldos bancarios.*
- *Responsable por la aplicación de recursos disponibles, visando siempre menor riesgo y mayor rentabilidad.*
- *Responsable por el control de pagos intercompany, operaciones de cambio.*
- *Información de datos financieros.*
- *Coordinar y administrar la posición de cuentas por pagar.*
- *Coordinar y administrar cuentas por cobrar (crédito e cobranza).*
- *Conocimiento en costo y planeamiento.*
- *Conocimiento en organizaciones y métodos, archivo y control de mercaderías – RH.*
- *Coordinación y entrenamiento del Equipo.*
- *Supervisión y control de los contratos, procesos, plazos.*
- *Reestructuración de cuentas por pagar, redefinición de tareas, negociación con Bancos, correctoras de seguros y clientes con incumplimiento.*
- *Control de bodega y manejo documental del Departamento Gestión Contratos.*
- *Informes quincenales y mensuales de las Contrataciones Directas y Contratos Vigentes.*
- *Ingreso a base de datos información relativa a procesos terminados, posteriormente Entrega de reporte periódicos.*
- *Regularización Sistema Gestión Contratos, referente al Registro Contratista.*
- *Recepción, ingreso, tramite de endoso y generación de documento de devolución de Boletas de seriedad de oferta; chequeo de vigencia, tramitación de endoso y Regularización de cambio de boleta por fiel cumplimiento de contrato.*

IDIOMAS

- *Portugués, Español y Italiano*

FORMACION ACADEMICA

- *Superior: Administración de Empresas*
Universidad Oswaldo Cruz – Sao Paulo - Brasil
Egreso: Dic/96
- *Post Grado: Contraloría y Finanzas*
Universidad Oswaldo Cruz – Sao Paulo - Brasil
Egreso: Dic/98

SOFTWARE / SISTEMA

- *Windows XP, Windows 7- Office 2007 -Word, Excel, Access, Power Point, Internet, Sistema Microsiga.*

EXPERIENCIA LABORAL

- *Isercon Ltda.*
Supervisora Administrativa – “Enap Refinería Aconcagua S.A”- Concón - Chile
01/02/08 a la fecha
- *Krasilchik Advocacia*
Gerente Administrativa/Financiera
01/09/03 – 30/07/07
- *Com. Jogos Eletr. Eletronicos Libertad Ltda.*
Gerente Administrativa
01/02/00 – 01/03/01
- *Polaroid do Brasil Ltda.*
Analista Financiera Senior
01/06/92 – 17/05/99
- *Banco Nacional S/A.*
Gerente de Atención Clientes
01/08/89 – 30/05/92
- *Emprocon Engenharia S/A.*
Secretaría Contable
01/01/89 – 30/07/89
- *Oriente Têxteis Vestuários S/A.*
Auxiliar de Contabilidad
01/06/88 – 21/12/88

CURSOS EXTRA CURRICULARES

- *Curso de atención al público (Banco Nacional S/A).*
- *Curso de crédito (Banco Nacional S/A).*
- *Curso de ventas (Banco Nacional S/A).*
- *Curso de matemática financiera básico (Polaroid do Brasil Ltda.).*
- *Curso de calidad total e instantánea (Polaroid do Brasil Ltda.).*
- *Curso de cuentas por pagar (Polaroid do Brasil Ltda.).*
- *Curso de Investigación de Mercado (De Salvi Consultores).*
- *Curso de Análisis y Planeamiento Financiero (Sebrae).*
- *Curso Prevención de Riesgo (IST).*