



Rossi, Franco Nicolas.

TEC. SUPERIOR EN ADM DE EMPRESAS.

Perfil Profesional

Administrador de Empresas con más de 10 años de experiencia en gestión administrativa, contable y financiera, especializado en optimización de procesos, control de stock y desarrollo de negocios. Proactivo, analítico y orientado a resultados, con habilidades en liderazgo de equipos, implementación de sistemas y toma de decisiones estratégicas. Experiencia en el sector de combustibles, logística y bodega vitivinícola. Actualmente explorando automatización de procesos e inteligencia artificial aplicada a la gestión empresarial.

Experiencia laboral

Coordinador de Control y Desarrollo de Negocios

REAL S.A. (Rossi Combustibles) - Enero 2012 - Actualidad.

- Lideré la gestión integral de controles administrativos, contables y financieros, optimizando la eficiencia operativa y garantizando el cumplimiento de objetivos comerciales.
- Diseñé e implementé sistemas y metodologías de trabajo para asignación de tareas y control de stock, reduciendo errores operativos en un 30%.
- Identifiqué y desarrollé nuevas oportunidades de negocio, contribuyendo a la expansión estratégica de la empresa.
- Adapté procesos administrativos a los cambios normativos legales, contables y tributarios en Argentina, asegurando el cumplimiento normativo y la estabilidad financiera.
- Coordiné equipos de trabajo multidisciplinarios, fortaleciendo la comunicación y la eficiencia en la toma de decisiones.

Datos académicos

Instituto San Vicente de Paul.

Tecnicatura superior en administracion de empresas.
Marzo de 2013 - Noviembre de 2016.



Fecha de Nac: 04-05-1994.



+54 9 261 752 1233.



francorossi04@gmail.com



Isidoro Busquet 2681 - Junín,
Mendoza - Argentina.

Certificaciones y otros datos

- Carné de conducir (Vehículos livianos y pesados)
- Disponibilidad total para viajar y relocalizarse.
- Interés en tecnología, automatización e inteligencia artificial aplicada a la administración.

Idiomas

Castellano:

Nativo.

Italiano:

B1.

Inglés:

A2.

Habilidades

- Gestión Administrativa y Financiera
- Coordinación de Equipos
- Planificación Estratégica
- Dominio de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Optimización de Procesos y Reducción de Costos
- Automatización de Procesos (Power Automate, RPA)
- Control de Stock y Logística
- Análisis Financiero y Cumplimiento Normativo