

JUAN MANUEL BARTOLOZZI

DNI: 27.298.171

Espejo 1620- Lote 32- Russell- Maipú

Teléfono: 2616982155

Mail: juanmbartolozzi@gmail.com

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/juan-manuel-bartolozzi-388699307>

En el ámbito de la salud, la atención administrativa muchas veces define la experiencia del paciente.

Con más de 19 años de trayectoria en el Hospital Fleming, he trabajado en farmacia, laboratorio, secretaría de dirección y el área contable.

Mi enfoque está centrado en la atención al público, con un trato respetuoso y resolutivo ante cada consulta.

Esa experiencia me ha permitido responder con eficacia a las necesidades de los afiliados y del equipo de trabajo.

Me formé en áreas como farmacia, secretariado ejecutivo y preceptoría, y actualmente curso psicología, acompañamiento terapéutico y secretariado en secundario y educación superior.

Valoro la posibilidad de seguir aprendiendo y de contribuir desde un rol que combine conocimiento administrativo y vocación de servicio.

Mi propósito es seguir creciendo en entornos donde la organización, el respeto y la escucha sean parte de la práctica diaria

EXPERIENCIA LABORAL

- ZOCCO: café, restó, bar

Septiembre - Diciembre 2024

Cajero / Atención al Público

Atención directa y eficiente a la clientela en un ambiente dinámico.

Gestión de caja, incluyendo cobros, cierres y arqueos diarios con precisión.

- Obra Social Empleados Públicos (OSEP) – Hospital Pediátrico A. Fleming

Marzo 2021 – Presente

Administrativo-Contable / Asistente Contable

Gestión integral del ciclo de facturación y pagos a una amplia red de proveedores y prestadores médicos, asegurando el cumplimiento de plazos y normativas.

Colaboración en la preparación de información para la liquidación impositiva y ejecución de trámites bancarios y ante organismos públicos.

Abril 2019 – Marzo 2021

Secretario de Dirección

Gestión y coordinación de la agenda directiva, optimizando la organización de reuniones y compromisos.

Elaboración y control de documentación e informes confidenciales, asegurando la precisión y la confidencialidad.

Coordinación interdepartamental para la ejecución de proyectos y seguimiento de tareas clave.

Diciembre 2016 – Abril 2019

Asistente de Laboratorio de Análisis Clínicos

Atención y orientación a pacientes, garantizando una experiencia de servicio al cliente positiva.

Generación de informes y estadísticas clave para la gestión operativa del laboratorio.

Marzo 2006 – Diciembre 2016

Auxiliar de Farmacia / Asistente de Depósito

Atención al público en farmacia hospitalaria y depósito de medicamentos

Gestión de inventario y organización de depósito de insumos médicos, asegurando el control de stock y la distribución eficiente.

Participación en programas preventivos de salud, brindando información y soporte a beneficiarios.

EDUCACIÓN FORMAL

- Licenciatura en Psicología (en curso)
Universidad de Congreso, Mendoza.
- Perito Mercantil
Instituto Cervantes – CENS, Mendoza.
Egreso: 2005.
- Preceptor
Instituto Esapa, Mendoza.
Año: 2014.
- Auxiliar en Farmacia
Cooperativa Farmacéutica, Mendoza.
Año: 2006.

Cursos y Capacitaciones Adicionales

- Capacitación en Sistema GEM | Fundación Rayuela, Mendoza. Año: 2024.
- Curso de Creatividad y Aprendizaje Significativo Instituto de Educación Superior- IES 9029, Mendoza. Año: 2024.
- Curso de Acompañante Terapéutico (en curso) | Universidad Fasta.
- Funciones del secretario en educación secundaria y superior (en curso) | Instituto de Educación Superior- IES 9029, Mendoza.
- Secretariado Ejecutivo | Instituto de Docencia, Investigación y Capacitación Laboral de la Sanidad, Mendoza. Año: 2012.

HABILIDADES

- Manejo avanzado de Paquete Office (Word, Excel).
- Sistemas de Gestión Específicos: Sistema GEM/GEI (Dirección General de Escuelas).

- Software de gestión para Farmacia Hospitalaria, Software para Laboratorios de Análisis Clínicos, Sistemas Contables y de Facturación, GDE (Gestión Documental Electrónica).
- Operaciones Bancarias; Gestión de depósitos, uso de Posnet y realización de transferencias bancarias.

DISPONIBILIDAD HORARIA

- Full Time, incorporación inmediata