



MARIA FERNANDA NIETO

TÉC. EN GESTION DE EMPRESAS

MAIPÚ, MENDOZA | NIETOFERNANDA@LIVE.COM | CEL: 2615-918964 |

WWW.LINKEDIN.COM/IN/MARÍA-FERNANDA-NIETO-698803303

MI PERFIL

Administrativa con más de 10 años de experiencia en áreas de cobranzas, contabilidad y soporte gerencial en empresas nacionales e internacionales.

Actualmente en formación en Negocios aplicado a la Inteligencia Artificial, con habilidades en gestión de procesos, análisis de datos y atención a clientes.

Busco oportunidades en entornos que valoren el compromiso, la autonomía y la mejora continua.

HARD SKILLS

- MICROSOFT EXCEL (AVANZADO)
- DOMINIO DE SISTEMA TANGO Y SISTEMA BEJERMAN
- MANEJO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS CRM

SOFT SKILLS

- ORGANIZACIÓN
- COMUNICACIÓN EFECTIVA
- TRABAJO EN EQUIPO
- RESPONSABILIDAD
- ADAPTABILIDAD
- GESTIÓN DEL TIEMPO

CURSOS Y CAPACITACIONES

- DIPLOMADO EN DESARROLLO DE NEGOCIOS CON IA, UNCUYO, 2025
- MINDFULNESS & WORKLIFE BALANCE, MASTERCLASS CON ANA RÍOS - SANTANDER, 2025
- COMUNICACIÓN EFECTIVA, MASTERCLASS CON ANA RÍOS - SANTANDER, 2025

IDIOMAS

ESPAÑOL Nativo
INGLÉS Intermedio

EXPERIENCIA LABORAL

BACK OFFICE

NAPSIX SA (Noviembre 2024 - Agosto 2025)

Gestión administrativa y de soporte para créditos prendarios, manejo de documentación y carga de operaciones, experiencia en atención al cliente y coordinación con el área comercial, contribución a la generación de ventas y seguimiento de operaciones. Logros:

- Contribuí al crecimiento de las ventas gestionando de forma precisa y en tiempo récord la documentación de créditos prendarios, agilizando los tiempos de aprobación.
- Coordiné el soporte administrativo al área comercial, mejorando la comunicación entre sectores y reduciendo errores en la carga de operaciones.

COBRANZAS Y AUXILIAR CONTABLE

Dipolo SRL (Marzo 2018 - Mayo 2024)

Gestión integral de cobranzas de clientes corporativos (EDEMSA, EDENOR, EDESUR, YPF, entre otros), conciliación de cuentas corrientes y control de facturación, emisión de notas de débito/crédito y reportes de IVA, asistencia administrativa y contable a Gerencia. Logros:

- Implementé reportes en Excel que redujeron en un 20% los plazos de cobro, optimizando el flujo de fondos.
- Gestioné con éxito una cartera de clientes corporativos de alto nivel (EDEMSA, EDENOR, YPF, entre otros), garantizando cobranzas y conciliaciones sin atrasos.

PAGO A PROVEEDORES Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Centauro SA (Abril 2013 - Marzo 2018)

Gestión de pagos a proveedores y control documental, facturación y conciliaciones contables, soporte administrativo a Gerencia, relación con clientes del sector vitivinícola y coordinación de logística. Logros:

- Organicé y sistematicé el proceso de pagos a proveedores, logrando mayor previsibilidad y orden en las finanzas de la empresa.
- Gestioné con precisión la facturación y documentación de operaciones internacionales, contribuyendo al cumplimiento sin demoras en auditorías y controles.

FORMACIÓN

TÉCNICO EN GESTIÓN DE EMPRESAS

ITU (INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO), 2012

PERITO MERCANTIL CON ORIENTACIÓN EN INFORMÁTICA

COLEGIO DON BOSCO, 2003