

Martín Alejandro Sosa Hernández

Argentino, 27-05-1983 (41 años)
D.N.I: 30.334.112
Ituzaingó 2217, Ciudad, Mendoza (CP. 5502).
Cel. (15)2469-1412
E-mail:msosahernandez@hotmail.com



Experiencia Laboral

CUCICBA / CPI

Colegio Único de Corredores Inmobiliarios (C.A.B.A.)

2014 – A la fecha

- Supervisor de Inspectores y Oficiales Notificadores. Personal a cargo (6 inspectores). El Departamento se encarga de detectar, investigar y realizar inspecciones tanto en la vía pública como en la WEB de posibles ilegales y/o infractores. Responder consultas y denuncias a los matriculados. Creación, formulación y seguimiento de expedientes. Notificaciones y ruteo de cédulas en la vía pública. Tareas administrativas inherentes a las cédulas y a las inspecciones. Tareas de archivo, carga y orden de documentación sean expedientes o legajos. Confección de cartas documento (CD). Carga de información en Gestión e Intranet. Atención telefónica personalizada. Carga y confección de turnos. Fajas de carteles de ilegales en la vía pública. Atención al público (Presencial y Telefónicamente). Tareas administrativas varias (Drive, Office). Organización de Eventos Institucionales (Capacitaciones, Cursos, Desayunos, Elecciones de las Autoridades, Etc.)

WATT MARKET

Local Gastronómico

2013 - 2014

- Encargado del local. Personal a cargo (18 personas). Atención personalizada de clientes, empleados, proveedores, eventos, operaciones comerciales, ventas, compras, marketing, supervisión, facturación, pago a proveedores, asistencia, inventario de stock, cajero, control y seguimiento de la infraestructura edilicia, recibos de sueldo, ANSES, AFIP, ART, legajos, apertura de cuentas.

UNIVERSIDAD DE PALERMO

Casa de Altos Estudios

2008 - 2013

Departamento de Admisión - Sede Central 2013

- Coordinador. Personal a cargo (3 personas). Atención personalizada a alumnos, recepción de documentación para que el alumno ingrese a la institución, control e ingreso de la documentación al sistema de alumnos, generar legajo. Asesoramiento al alumno de todo el proceso dentro de la Universidad.

Departamento de Recursos Humanos – Sede Central 2008-2013

- Coordinador de Recepción. Personal a cargo (6 personas). Atención personalizada de docentes, administrativos, personal externo, administración de personal, asistencias, seguimientos de ART y / o atenciones

médicas, liquidación, documentación, pagos, facturas, embargos, ANSES, AFIP. Organización y participación en diferentes eventos.

Por otro lado, participé y organicé los siguientes eventos realizados por la Institución:

- Acto de Colación de Títulos y Grados
- Fiesta de Fin de Año 2012
- Afters Office 2011-2012-2013
- Maratón UP 2011

SOLUTION BOX S.R.L

2008

Mayorista de informática

- Product manager de Siemens y Plantronics (ejecutivo de cuenta: compra, venta, marketing)

SANATORIO LA FLORIDA

2006 - 2008

Sanatorio de Medicina Privada

- Administrativo. Desarrollaba diferentes tareas como cobranzas, embargos, bancos, oficios, conciliaciones.

OSMECON SAN ISIDRO

2003 - 2005

Sistema de Salud

- Trámites bancarios, ART, AFIP, ANSES, facturación, cobranzas.

FM PALERMO

2002 - 2003

Radio FM

- Producción general.

FM STATION

2001 - 2002

Radio FM

- Tareas administrativas, edición, producción.

Formación Académica

INSTITUTO ARGENTINO DE SEGURIDAD (IAS)

2017

Escuela Superior de Seguridad e Higiene Industrial

Título a Obtener: Técnico Superior en Seguridad e Higiene en el Trabajo

Primer año completo, 13 materias aprobadas

UNIVERSIDAD DE PALERMO

2014 - 2015

Facultad de Diseño y Comunicación

Organización de Eventos

Título Obtenido: Organizador de Eventos

Promedio General: 7,60 (siete con 60/100)

UNIVERSIDAD DE PALERMO
Facultad de Diseño y Comunicación

2011-2014

Licenciatura en Relaciones Públicas
Título a Obtener: Licenciado en Relaciones Públicas
Tercer año completo, 22 materias aprobadas

ESCUELA DE PERIODISMO "CÍRCULO DE LA PRENSA"
Periodismo Deportivo

2004 – 2006

Título Obtenido: Técnico Superior en Periodismo Deportivo
Promedio General: 7 (siete)

LICEO N°1 JOSÉ FIGUEROA ALCORTA D.E 2 - CABA

1996 - 2000

Título Obtenido: Bachiller

Educación Adicional

Centro de Estudios Técnicos Administrativos Empresariales (CETAE)

Liquidación de Sueldos y Jornales, LCT.
Extinción de Contrato de Trabajo. Indemnizaciones.
Impuesto a las ganancias (4ta.categoría).

Idiomas e Informática

INGLÉS Nivel Intermedio (Instituto Universitario de Lenguas Modernas).

OPERADOR DE PC (Windows XP/98/95, Microsoft Office, Lotus, Data Base, Radio 5, Sound Forge, Vegas).

REPARADOR DE PC – REDES.

Otros datos de interés

Manejo de Programas para Medios de Comunicación

Micros Radiales, Noticieros, Documentales, Publicaciones Gráficas, Fotografía, Cine y Video. Programa "Audacity", edición y programación de audio. Radio On Demand, Podcast, Conducción, Producción, Locución.

Programas Radiales: "Y a Todo Esto" y "Hagamos Memoria", Radio Félix (2017-2018), Radio Nuevas Movidas Radio (2018-2024).

MARTÍN A. SOSA HERNÁNDEZ