Raúl Alberto Gómez

📍 Las Heras, Mendoza, Argentina
📞 +54 261 364 3359
📧 gomez.raul.1978.rg@gmail.com
🔗 LinkedIn

Perfil Profesional

Profesional técnico con experiencia comprobada en tareas administrativas, manejo de inventarios, trabajo en equipo y gestión operativa. Formación como Técnico Químico Industrial y trayectoria en entornos vinculados a la salud, farmacia y cosmética. Fundador de una PyME de productos cosméticos, lo que me permitió desarrollar habilidades en logística, administración de stock, compras, atención al cliente y cumplimiento normativo (ANMAT/BPM). Capacidad para adaptarme a distintos ritmos de trabajo y entornos colaborativos.

Experiencia Profesional

Ministerio de Salud – Gobierno de Mendoza
Auxiliar Administrativo | Agosto 2007 – Presente | Mendoza, Argentina
- Organización de documentación técnica y administrativa.
- Soporte a equipos de salud en programas y proyectos públicos.
- Gestión de archivos y procesos con enfoque en eficiencia.
- Trabajo coordinado con profesionales de farmacia, medicina y gestión hospitalaria.

Emprendimiento Propio – Cosmética Natural
Fundador y Propietario | 2018 – Presente | Mendoza, Argentina
- Elaboración artesanal de cremas, perfumes y productos cosméticos.
- Manejo integral de stock, compras, control de inventarios y costos.
- Cumplimiento de normas de higiene, BPM y requisitos de ANMAT.
- Atención al cliente y gestión de ventas presenciales y digitales.
- Coordinación de microproducción y procesos administrativos.

RTS Red Tecnológica de Servicios
CTO Operativo – Área Salud Digital | Marzo 2024 – Mayo 2025 | Mendoza, Argentina
- Organización y liderazgo técnico de equipos.
- Optimización de procesos internos (digitalización de historias clínicas, gestión de turnos, etc.).

Formación Académica

Técnico Químico Industrial
Fray Luis Beltran – Mendoza, Argentina
Año de Egreso: 1996

Full Stack Developer – Egg Cooperation
Marzo 2022 – Mayo 2023

Conocimientos Relevantes para el Puesto

- Manejo de inventarios y compras.
- Administración de PyME y atención al cliente.
- BPM y control de calidad en productos relacionados con farmacia y cosmética.
- Herramientas de oficina: Excel, Word, gestión de mails, formularios online.
- Trabajo colaborativo y resolución de tareas administrativas.

Disponibilidad

✔️ Casi Full Time
✔️ Incorporación inmediata
✔️ Adaptabilidad a tareas múltiples y dinámicas