



PERFIL

Soy una persona amable, sincera y compañera. Considero que los valores son pilares fundamentales y que estos influyen en todos los ámbitos en los que uno se desenvuelve.

Me adapto con facilidad, aprendo rápido y disfruto del trabajo en equipo. Me apasiona encontrar soluciones prácticas a los problemas y buscar formas de hacer el trabajo más eficiente, mejorando la productividad mediante soluciones que reduzcan las tareas repetitivas.

Soy proactiva, responsable y siempre dispuesta a asumir nuevos desafíos, con un compromiso constante hacia cada tarea que emprendo.

OBJETIVO PROFESIONAL

Busco aplicar mis conocimientos y habilidades para optimizar los procesos y aportar al crecimiento sostenible de la empresa, ofreciendo una perspectiva innovadora, analítica y comprometida con los objetivos organizacionales

CONTACTO

Teléfono
+54 9 3541 38-8429

LinkedIn
Oriana Abril Gusella

Correo electrónico
orianagusella@gmail.com

APTITUDES

- ❖ Capacidad de análisis
- ❖ Capacidad de organización y planificación
- ❖ Compromiso
- ❖ Coordinación de actividades y equipos de trabajo
- ❖ Comunicación
- ❖ Dedicación
- ❖ Liderazgo
- ❖ Flexibilidad y adaptabilidad
- ❖ Proactividad
- ❖ Resolución de problemas
- ❖ Respeto
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Trabajo en equipo

ORIANA ABRIL GUSELLA

EST. INGENIERÍA INDUSTRIAL

EDUCACIÓN

ESTUDIANTE DE INGENIERIA INDUSTRIAL • UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL – FACULTAD REGIONAL CORDOBA

2018 – Actualidad

BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION • INSTITUTO DANTE ALIGHIERI – VILLA CARLOS PAZ

2012 - 2017

EXPERIENCIA LABORAL

Nissan Argentina – Pasante de Supply Chain Management

Marzo 2024 - Actualmente

Brindé apoyo en el seguimiento y control del proceso de pagos, incluyendo la validación de facturas, mantenimiento de cuentas activas y automatización de planillas para mejorar la eficiencia operativa. Responsable de la coordinación de traslados de vehículos de flota y leasing de toda la empresa, asegurando tiempos de entrega adecuados y cumplimiento de los procedimientos establecidos. Interacción constante con proveedores, áreas internas y aprobadores para garantizar el correcto desarrollo de los procesos administrativos y logísticos.

Nº de contacto referencia: Carlos Toniolli +54 9 11 4416-3341

Estudio Contable Alberto Gusella – Secretaria

Diciembre 2022 – Marzo 2024

Desempeñé tareas relacionadas a la parte impositiva, generación y pago de impuestos AFIP, trámites municipales, carga de datos al sistema, facturación, entre todos.

Nº de contacto referencia: Alberto Gusella +54 9 3541 52-5152

Dynamis.pro | Certificaciones e Ingeniería Industrial – Consultor de gestión de proyectos

Junio 2023 – Febrero 2024

Me desempeñé en la gestión de los proyectos. Coordinando distintos organismos involucrados, análisis de producto, registro de actividades, documentación, análisis de costos para el proyecto, entre otros.

Nº de contacto referencia: Guillermo Vega +54 9 3513 29-1928

Estudio Contable Veronica Caprioglio – Secretaria

Marzo 2021 – Diciembre 2022

Desempeñé tareas relacionadas a la parte impositiva, generación y pago de impuestos AFIP, trámites municipales, carga de datos al sistema, facturación, entre todos.

Nº de contacto referencia: Veronica Caprioglio +54 9 3541 33-1000

CURSOS Y CERTIFICACIONES

Certificado B2 del idioma italiano

Examen Internacional PLIDA - acreditado por la Dante Central Roma
Octubre 2017

Certificado B2 del idioma inglés

EF SET English
Diciembre 2024

Curso de Análisis de Datos: Python, SQL y PowerBI

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL – FACULTAD REGIONAL CORDOBA
Agosto 2024 – Noviembre 2024

HABILIDADES

Paquete Office



Google Workspace



AutoCAD



SAP



Análisis de Datos



Gestión de proyectos



Trabajo en equipo



Resolución de problemas



PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

Asociación Vocacional de Estudiantes e Ingenieros Tecnológicos - AVEIT – Titular en Tribunal de Disciplina

Marzo 2024 – Actualmente

Como socio activo de la organización, formo parte del tribunal de disciplina. Los miembros del tribunal son los encargados de analizar y determinar las sanciones correspondientes ante el incumplimiento del estatuto y/o del reglamento interno por parte de los socios de la asociación, con total objetividad, transparencia, justicia y equidad.

Fuera de las obligaciones y responsabilidades, participo activamente de las tareas y eventos que desarrolle la asociación. Estas comprenden actividades de limpieza, organización de eventos como por ejemplo la Maratón de AVEIT, y capacitaciones, entre otros.