CARLOS TISERA

ADMINISTRACIÓN GENERAL | COMPRAS | COSTOS E INVENTARIOS | LOGISTICA | CONTROL DE GESTION

351 615 4940 | tiseracarlos77@gmail.com | Córdoba Capital, Córdoba

https://www.linkedin.com/in/carlos-tisera/

PERFIL PROFESIONAL

Licenciado en Administración de Empresas con amplia experiencia en gestión administrativa, compras, abastecimiento, logística, inventarios y gestión de proveedores, complementada con experiencia en pagos, control de costos, tesorería y seguimiento financiero. Trayectoria desarrollada en empresas de manufactura, servicios y entornos industriales, con experiencia en negociación con proveedores, optimización de recursos y mejora de procesos. Perfil orientado a la eficiencia operativa, resolución de problemas, toma de decisiones y coordinación de equipos, con visión integral del negocio y foco en el cumplimiento de objetivos.

Orientado a posiciones de Coordinación, Supervisión o liderazgo en Compras, Abastecimiento, Inventarios, Operaciones y Procesos, aportando experiencia en gestión, negociación, control, análisis y mejora de resultados.

EXPERIENCIA LABORAL

Evoltis

Coordinador de Compras / Pago a Proveedores y Tesorería – Julio 2025 a Junio 2026

- Coordinación de procesos de compras, pagos a proveedores y gestión administrativa del área.
- Seguimiento de solicitudes, documentación respaldatoria y circuitos de aprobación.
- Control de vencimientos, compromisos de pago y registros vinculados a tesorería.
- Ordenamiento de procesos internos y mejora de circuitos administrativos.

Sumiagro – Representante Stihl

Consultor en Áreas Administrativas – Mayo 2025 a Julio 2025

- Relevamiento de procesos administrativos y circuitos internos de gestión.
- Análisis de oportunidades de mejora en organización, registros y control operativo.
- Revisión de información vinculada a compras, stock y administración.

Canteras Cerro Negro S.A.

Jefe de Administración General – Enero 2023 a Abril 2025

- Liderazgo de la administración general de la compañía, coordinando procesos internos y equipos de trabajo.
- Diseño y control de presupuestos administrativos, optimizando el uso de recursos.
- Coordinación de procesos vinculados a compras, inventarios, logística interna y abastecimiento.
- Elaboración de reportes de gestión e indicadores para acompañar la toma de decisiones.
- Implementación de procedimientos internos para mejorar control, trazabilidad y eficiencia operativa.
- Supervisión de información administrativa y reducción de errores en reportes mediante controles de seguimiento.
- Articulación de tareas con las áreas de Finanzas, Producción, Compras, RR.HH. y Operaciones.

Volkswagen Argentina S.A.

Analista de Costos e Inventarios / Analista de Proyectos / Técnico de Calidad / Operario de Producción – Diciembre 1999 a Octubre 2022

- Análisis de costos, inventarios y datos operativos vinculados a procesos industriales.
- Participación en proyectos internos orientados a eficiencia, control y mejora de procesos.
- Seguimiento de indicadores, reportes y documentación para áreas productivas.
- Control de información de stock, consumos, movimientos y registros del sector.
- Articulación con equipos de Finanzas, Producción, Calidad y Operaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciado en Administración de Empresas – Universidad Argentina de la Empresa, UADE – Graduado.

HERRAMIENTAS Y SISTEMAS

• SAP, módulos financieros y logísticos. • Sistema Tango. • Odoo • Microsoft Excel avanzado. • Office 365.

EXTRAS / HABILIDADES

• Administración industrial y gestión operativa. • Compras, abastecimiento y proveedores. • Costos, inventarios y presupuestos. • Control de gestión e indicadores. • Pago a proveedores y tesorería. • Reportes gerenciales y análisis de información. • Logística interna y control de recursos. • Trazabilidad documental y seguimiento de procesos. • Comunicación interdepartamental y criterio analítico. • Organización, liderazgo y orientación a resultados.

Escaneado con CamScanner