



## FEDERICO RAPOSEIRAS

### PERFIL LABORAL

Profesional con sólida trayectoria en administración con experiencia en el ingreso de datos y manejo de documentación confidencial. Altamente organizado, con habilidades para la atención al detalle y capacidad para trabajar de manera eficiente en entornos de alta demanda. Comprometido con la innovación y el aprendizaje continuo.

### DATOS

- Disponibilidad Full-Time**
- La Plata**
- raposeiras219@hotmail.com**
- 221-3606930**
- Federico Raposeiras**

### EDUCACIÓN

**Licenciatura en Economía**  
**Facultad de Ciencias Económicas – UNLP**  
**2022-En curso**

### CURSOS

- Análisis de datos (Excel, Power BI, SQL)**
- Fundamentos de la negociación**
- Ingeniería social para IT**
- Estadística para análisis de datos**
- Gestión de proyectos**
- Inteligencia emocional**
- Fundamentos Scrum**

### EXPERIENCIA LABORAL

#### Droguería Sumed

**Analista comercial** (Suplencia vacacional)

La Plata | Octubre - Diciembre 2024

- Cotizaciones:** Asistía a los ejecutivos de cuentas proporcionando posibles descuentos según el cliente y su volumen de compra.
- Preparación y entrega de documentación:** Coordinaba la entrega de documentación necesaria para las tareas de los ejecutivos de cuentas.
- Actualización base de datos:** Mantenía actualizada la base de datos con la información relevante para los team leader de ventas y callcenter
- Negociación con sectores internos :** Coordinaba con los departamentos de marketing y compras para obtener mejores descuentos, o solicitaba comunicación a los proveedores en caso necesario.
- Apertura de nuevos clientes:** Realizaba la entrega de la documentación necesaria y el seguimiento de las aperturas
- Cambio de condición de clientes:** Realizaba los cambios en las condiciones comerciales de los clientes, según análisis previo.

#### Farmacia Galdeano

**Administrativo y ayudante en gestión:**

Villa Gesell | 2018 a 2022, Temp: 2023 y 2024

- Validación y cierre de obras sociales :** Revisé y validé documentos de obras sociales, asegurando la exactitud de los datos antes del cierre y facturación.
- Control de Facturas :** Verifiqué y organicé facturas garantizando la precisión de los registros contables.
- Gestión de Documentación Confidencial :** Organicé, archivé y controlé documentación confidencial, asegurando su correcta clasificación y disponibilidad.
- Uso de Sistemas de Gestión :** Manejo eficiente del sistema de gestión para facilitar procesos administrativos.

#### Farmacia Anselmino

**Administrativo y ayudante en gestión:**

La Plata | Mayo - Agosto 2023

- Validación de obras sociales:** Revisión y validación de documentos de obras sociales, asegurando la exactitud de los datos antes del cierre y facturación.
- Uso de Sistemas de Gestión:** Utilización eficiente del sistema de gestión.
- Control de Facturas:** Verificación y organización de facturas, asegurando la correcta entrada de datos.