FLORENCIA NATALIA ISIDORO

Administrativa Senior - Atención al cliente - Gestión documental - Coordinación operativa

La Plata, GBA Sur - (011) 1566373103 - isidoro.florencia@gmail.com - Disponible presencial y remoto

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Responsable de Gestión Comercial

Vita Pura - Tienda Saludable | *Octubre 2024 - Marzo 2026 (1 año 5 meses)*

- Lideré la gestión operativa integral del local: atención personalizada al cliente, negociación directa con proveedores, control de stock, facturación y organización operativa general.
- Apliqué habilidades administrativas y de servicio al cliente desarrolladas en el sector salud en un entorno comercial de gestión independiente.

Administrativa Senior - Referente Operativa

Hospital Español de La Plata | *Octubre 2015 - Marzo 2024 (8 años 5 meses)*

Hospital privado de referencia en La Plata con servicios de alta complejidad. Cobertura transversal de múltiples sectores administrativos.

- Gestioné la admisión y recepción de pacientes en consultorios externos, servicio de urgencias y diagnóstico por imágenes, garantizando un flujo de atención humanizado en entornos de alta demanda.
- Manejé diferentes obras sociales, autorizaciones y colaboré en la facturación de prestaciones médicas, asegurando el cumplimiento de los requisitos de cada cobertura.
- Cubrí guardias administrativas en internación y urgencias en turnos mañana, tarde y noche, con capacidad demostrada para operar en situaciones críticas y de alta presión.
- Asumí la cobertura de licencias en la Coordinación Administrativa, supervisando al personal operativo, distribuyendo tareas y coordinando guardias en turnos rotativos.
- Actué como nexo operativo entre el personal médico y diversas áreas internas, gestionando la documentación con estricto orden.
- Ejecuté la apertura, arqueo, administración y cierre de caja en diferentes sectores, asegurando el cumplimiento de las normativas institucionales.

Atención y Gestión en Farmacia

Farmacia La Estrella - Farmacia Manes - Farmacia Plastino | *Marzo 2013 - Octubre 2015 · La Plata y El Pato*

Tres experiencias consecutivas en farmacias que consolidaron la base técnica en atención al paciente y gestión en productos farmacéuticos.

- Ejecuté la dispensación de medicamentos y la atención al público en mostrador bajo supervisión profesional, brindando asesoramiento preciso y de calidad.
- Gestioné el control de stock, trazabilidad de vencimientos y reposición de productos.

PERFIL PROFESIONAL

Administrativa Senior en Salud con más de 9 años de experiencia en Institución Hospitalaria de Alta Complejidad, destacado desempeño en admisión de pacientes, gestión de obras sociales, autorización y facturación de prestaciones médicas, atención al público, gestión documental, coordinación operativa y seguimiento de trámites en entornos de alta demanda.

Experiencia en resolución de situaciones críticas, manejo de caja y trabajo coordinado con distintos sectores. Perfil organizado, resolutivo y orientado al servicio. Formación certificada en Copywriting, gran diferencial para roles que integren gestión administrativa con comunicación digital o atención remota.

COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES

Gestión en Salud y Operativa: Admisión Hospitalaria, Obras Sociales y Prepagas, Facturación de Prestaciones Médicas, Autorizaciones, Gestión Documental, Control de Stock, Apertura, arqueo y Cierre de Caja.

Herramientas Informáticas: Microsoft Office, Google Workspace, Zoom, Herramientas de Gestión y Comunicación Digital.

Habilidades Interpersonales y de Comunicación: Copywriting, Comunicación efectiva, Atención al cliente, Atención al paciente, Resolución de conflicto, Liderazgo operativo de equipo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Profesional en Copywriting - Certificado con aval internacional *2024 - 2026*
Academia de Copywriting - Luciana Chippano

Bachiller con Orientación en Ciencias Naturales *2007 - 2009*
Colegio María Ward

IDIOMAS

Español - Nativo