



MARIA CECILIA PILOTTO

Auxiliar administrativa contable
Comercio exterior - Análisis de datos

+598 98 796 726

cecilia.pilotto@gmail.com

Correch 86 Pando - Canelones

Experiencia en la gestión de procesos administrativos, vinculados a la facturación, coordinación de importación y exportaciones, gestión de proveedores, control de stock, análisis de datos y logística de movimientos de grandes volúmenes de mercadería en coordinación con clientes y proveedores nacionales e internacionales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE

Escuela Técnica, Pando-UTU,2006

TECNICO EN COMERCIALIZACION INTERNACIONAL

Escuela de Negocios Internacionales, 2012

TECNICO OPERATIVO EN COMERCIO EXTERIOR

Escuela de Negocios Internacionales, 2012

GESTIÓN EN PYMES

Escuela Técnica Pando- UTU,2006

DATA ANALYTICS

CoderHouse, en curso

LIQUIDACION DE SUELdos

Instituto De Capacitación Laboral, en curso

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Desarrollo Web, CoderHouse, 2023

Foundations of Cybersecurity de Google, Coursera,2024

Agente de Comercio Exterior y Operaciones Aduaneras, Mentoring

Escuela de PNL & Coaching, 2014

Redacción Comercial, Mentoring

Escuela de PNL & Coaching, 2014

Redacción de informes en el ámbito laboral, Mentoring Escuela de PNL &

Coaching, 2014

HERRAMIENTAS

Microsoft Office: Excel - Word-Google Drive

SAP Business One

Memory Figaro

Sistema Uruware: Facturación electronica.

EXPERIENCIA LABORAL ADMINISTRATIVA

RUACOR, 2011 - 2024

- Gestión de proceso de facturación nacional e internacional.
- Responsable de proceso compras, estableciendo contacto con proveedores y navieras para la gestión de importaciones y exportaciones.
- Realizar tareas de secretariado.
- Coordinación de proveedores de transportes, ingresos y salidas de mercaderías y logística de depósito y depósito portuario.
- Realizar el mantenimiento de base de datos.
- Efectuar control y planillado de productos.
- Procesos de facturación y seguimientos de pagos.

ADMINISTRATIVA - VENDEDORA

Inforventas, 2005 - 2011

- Brindar asesoramiento a clientes y realizar ventas de productos electrónicos.
- Gestionar cobros en caja y tareas administrativas.
- Controlar productos de stock y cantidades de ventas.

OPERATIVA-CALIDAD

Laboratorio Iclos, Setiembre 2024-Diciembre 2024

- Implementé buenas prácticas de manufactura (GMP) para garantizar la eficacia y seguridad de los productos finales.
- Colaboré con los equipos de calidad y logística para garantizar la trazabilidad y correcta documentación de los procesos.

REFERENCIAS

- Laboratorio Iclos-Tel.22090909