



# Matilda Perez

ASISTENTE ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE PROCESOS  
Y ATENCIÓN AL CLIENTE

## CONTACTO



5493416196844



Matildapazperez@gmail.com

## HABILIDADES

- Manejo de Excel (tablas, fórmulas, base de datos)
- Word y redacción administrativa
- Organización y control de vencimientos
- Comunicación clara y profesional
- Atención al detalle y gestión de múltiples tareas
- Resolución de reclamos y seguimiento de procesos
- Trabajo en equipo e iniciativa

## EDUCACIÓN

- **Licenciatura en Administración de Empresas | En curso**  
24 materias aprobadas de 43
- **Contador público | 2022 - 2024**  
23 materias aprobadas de 45
- **Ingles (Aricana) | 2017 - 2024**  
Nivel B2 TOELF ITP

## CURSOS

- Liquidación de Sueldos | 2024
- Manejo de Excel nivel intermedio | 2024
- Manejo de Página de AFIP | 2023

## ACERCA DE MÍ

Experiencia en tareas administrativas, atención al público y gestión de información sensible. Me destaco por mi organización, atención al detalle y compromiso con la mejora continua. Manejo fluido de Excel, Word y plataformas digitales. Busco aportar eficiencia, calidez y responsabilidad en entornos administrativos dinámicos.

## EXPERIENCIA LABORAL

### • DELOITTE - STAFF DE AUDITORÍA

Septiembre 2024 - Actualidad

- Carga y control de información confidencial en plataformas internas.
- Revisión de documentación administrativa y validación de datos.
- Trabajo bajo presión y cumplimiento de tareas en tiempos establecidos.
- Colaboración con equipos multidisciplinarios de forma remota.
- Manejo intermedio de Excel para análisis, seguimiento y control.

## EXPERIENCIA VOLUNTARIA

### Secretaria de Administración y Finanzas en "Organización Argentina de Jóvenes para las Naciones Unidas" (2025)

- Lidero la organización administrativa y financiera de la sede local.
- Coordinación de pagos, presupuestos y trazabilidad de comprobantes.
- Mejora de procesos administrativos y ordenamiento de bases de datos.

### Encargada de cobranzas y cuotas sociales (2024)

- Gestión de cobranzas y control de pagos de socios.
- Implementación de base de datos para seguimiento de cuotas.
- Atención personalizada a consultas y reclamos de participantes.