



## PERFIL:

### OSCAR FABRIZIO INSAURRALDE HELLI6N.

**Fecha de Nacimiento:** 29/05/2003.

**Edad:** 22 a6os.

**Lugar de Nacimiento:** Asunci6n.

**Estado civil:** Soltero.

## CONTACTO

### TEL6FONO:

0984-659636.

### DIRECCI6N:

Justo David Bueno 932 esq. Fidel Maiz,  
Villa Hacienda. Barrio Marfa  
Auxiliadora – Mariano Roque Alonso.

### CORREO ELECTR6NICO:

[oscar.fabrizioinsaurrealde@gmail.com](mailto:oscar.fabrizioinsaurrealde@gmail.com)

## IDIOMAS

Espa6ol.

Guaranfa (b6sico).

Ingl6s Avanzado.

## HERRAMIENTAS INFORM6TICAS

**Microsoft Word:** Intermedio

**Microsoft Excel:** Avanzado

**Excel Financiero:** Intermedio

**Excel Pivot:** B6sico

**Sistema SAP:** Intermedio

**Sistema Playero HBS Group:**  
intermedio

## REFERENCIAS PERSONALES

LUCAS INSAURRALDE

**Cel.:** 0984-659637.

MATFA CORONEL

**Cel.:** 0991-401941.

THOBIAS CAPDEVILA

**Cel.:** 0981-824461.

## EXPERIENCIA LABORAL

### ❖ Petrochaco Distribuidora S.A.

#### -Auditor de tiendas

Septiembre 2023 – Hasta la fecha.

##### Tareas realizadas

- Auditorfa en las sucursales.
- Elaboraci6n de informes referentes a los resultados de cada auditorfa.
- Verificaci6n, aprobaci6n y aplicaci6n de facturas y notas de cr6dito.
- Control de inventarios en tiendas.
- Atenci6n de reclamos por parte de los colaboradores.
- Reporte diario de ingresos y egresos de cada sucursal.
- Control de movimientos de proveedores a cr6dito.
- Soporte a cajeros y encargados de cada sucursal.

### ❖ PROMEPAR S.A. (PRODUCTOS MEDICINALES PARAGUAYOS)

#### -Asistente Comercial

Marzo 2022 – Agosto 2023.

##### Tareas realizadas

- Atenci6n al cliente.
- Manejo de celulares corporativos.
- Asistente de marketing.
- Fichas referentes al plan de marketing y ventas.
- Reporte diario de ventas.
- Control de GPS a compa6eros.
- gesti6n de utilerfa en la oficina.
- Televentas.

#### -Auxiliar Administrativo

Septiembre 2021 – Febrero 2022.

##### Tareas realizadas

- Conciliaciones bancarias.
- Gestiones en el banco (retiro o dep6sitos de dinero)
- Control de ingresos del dfa.
- Carga de facturas, boletas de dep6sito, transferencias, recibos y cheques.
- Entrega de cheques a proveedores.
- Soporte en el 6rea de contabilidad.
- Inventario en los dep6sitos.

## EDUCACI6N

### EDUCACI6N MEDIA: BACHILLERATO CIENTFICO

- Colegio San Miguel Garicoits – Remanso, Mariano Roque Alonso

Marzo 2018 – Noviembre 2020.

1° al 3° a6o.

**Tfulo Obtenido:** Bachiller Cientfico con 6nfasis en Ciencias Sociales.

### UNIVERSITARIA

- Universidad Americana  
**Carrera:** Ingenierfa Comercial.  
**4° Semestre culminado.**

## REFERENCIAS LABORALES

### ❖ PROMEPAR S.A.

LIC. DERLIS SALINAS  
**Cel.:** 0982-390430.

### ❖ Petrochaco Distribuidora S.A.

LIC. LETICIA BARRETO  
**Cel.:** 0992-295204.

LIC. ARACELI VON LEPEL  
**Cel.:** 0981-053947.

## OTROS ESTUDIOS

---

- **CENTRO CULTURAL PARAGUAYO AMERICANO (C.C.P.A.)**

**Programa de Inglés para Adolescentes.**

Marzo 2023

Nivel Junior Avanzado Superior 1.

- **ISI.EXCEL**

**Microsoft Excel Profesional Financiero**

Actualmente cursando.

## CERTIFICADOS OBTENIDOS

---

- **EF SET ENGLISH CERTIFICATE. 62/100 PTS (C1 ADVANCED).**
- 10ª Olimpiada Infantil de Matemática **OMAPA**. Septiembre 2013. **MEDALLA DE PLATA.**
- **Microsoft Excel Básico-Intermedio** – ISI.EXCEL. Diciembre 2022
- **Microsoft Excel Profesional Administrativo** – ISI.EXCEL. Diciembre 2022