



# DIEGO ALFONZO

## PERFIL ADMINISTRATIVO- AMPLIA EXPERIENCIA EN EL RUBRO INMOBILIARIO

Soy Técnico Superior en Administración Financiera. Tengo amplia experiencia en el área administrativa, en el rubro inmobiliario, atención al cliente, caja, gestiones Logísticas, Bancarias. Cuento con habilidades avanzadas en Herramientas Ofimáticas, Sistema SAP. Me destaco en responsabilidad, liderazgo y proactividad.



### CONTACTO

**Teléfono:**

+595986537306

**Correo electrónico:**

sistem\_08@hotmail.es

**Dirección:**

José A. Ortiz y Cordillera Andina



### IDIOMAS

Ingles	<div style="width: 40%;"> </div>	40%
Guaraní	<div style="width: 90%;"> </div>	90%
Castellano	<div style="width: 100%;"> </div>	100%



### REFERENCIAS

**• Oscar Alcaraz**

4M SACI

0984666783

**• Ricardo Blanco**

4M SACI

0984045970

**• Derlis Delvalle**

SERV. LOG. DEL PY. S.A.

0983110495

**• Miguel Dominguez**

Grupo L.A.

0981925804



### EDUCACIÓN

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (EN PROCESO)**UNIDA  
Año: 2025**TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**Instituto Nacional Bancario- INABANC  
Año: 2021 - 2022**FORMACIÓN DE CAJERO BANCARIO**Instituto Nacional Bancario- INABANC  
Año: 2021

### EXPERIENCIA

**Encargado Administrativo****ALTAMIRA GROUP. AÑO 2024- Actualmente**

- Encargado de cobranzas.
- Atención de reclamos, envíos de estados de cuenta a propietarios, consultas de residentes referente a expensas y amenidades.
- Enlace directo con la administración y proveedores para gestionar los asuntos administrativos del conjunto residencial.
- Manejo de la plataforma OPTIMUS. Manejo de Sistema SAP

**Encargado Administrativo- Encargado de Mantenimiento****4M S.A.C.I. AÑO 2021- Noviembre 2024**

- Supervisión Logística y mantenimiento de edificios de SACHI S.A. y 4M S.AC.I.
- Inspección y relevamiento de datos de inmuebles.
- Elaboración de presupuestos y estados de cuenta de clientes, informes y notas de crédito.
- Tareas administrativas, cobranzas, gestiones bancarias.

**Auxiliar Administrativo****GRUPO L.A. S.R.L. AÑOS 2020 / 2021**

- Administración eficaz de tareas de logística.
- Gestión de documentos bancarios, depósitos.
- Elaboración de notas, documentos, carga de facturas.
- Atención al cliente.
- Gestión y cobros.



### CURSOS Y CAPACITACIONES

- Logistica de comercio internacional
- Nociones de cooperativa
- Finanzas personales
- Oficial de crédito
- Costo y Financiamiento

- Administración de RRHH
- Comunicación social y empresarial
- Autoestima en el trabajo
- Auxiliar de RRHH
- Gestión de RRHH