



Marcela Bárbara Benítez

DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento: 28 de Febrero de 1977

Nacionalidad: Argentina.

D.N.I.: 25.944.375

Domicilio: Av. Corrientes 4709 2° 35 - Capital Federal

Teléfono: (15) 3580-2868

E-Mail: marcelabarbarabenitez@gmail.com

EXPERIENCIA

- 05/05/2014 – A la fecha ACTIVAR CONSULTORA OCUPACIONAL S.A.**

Coordinadora de Casos

Coordinación de casos a nivel nacional tanto de Recalificación Profesional como de análisis ambientales. Orientación al trabajador. Programación de turnos para controles y evaluaciones interactuando con todos los efectores del sistema (ART, Empleador, Trabajador y Auditores / Recalificadores). Manejo de Facturación.

- 02/06/2012– 25/02/2014 ASOCIART SA ART**

Back Office de Jefatura del Centro Médico Buenos Aires

Asistencia a la Jefatura y backup en caso de su ausencia. Coordinación de turnos y armado de expedientes para evaluación de incapacidades. Coordinación y seguimiento de estadísticas de cirugías. Facturación de interconsultores. Manejo de grillas de médicos de los Centros Médicos Buenos Aires, Quilmes, Morón y Pilar (coordinación de suplencias, confección y cierre). Manejo de libro de quejas. Interlocutora con Clientes Internos (0-800 y otros departamentos).

- 15/05/2006 – 01/06/2012 ASOCIART SA A**

Recepcionista Centro Médico Buenos Aires

Atención y recepción de pacientes y empresas. Asistencia al Director Médico. Pedido y recepción de estudios complementarios. Programación de turnos internos y externos, kinesiológicos y traslados de pacientes. Control de ausencias.

• **2004 – 10/05/2006 CURVES – Centro de Rehabilitación y gimnasio para mujeres**

Encargada

Encargada de las sucursales Belgrano y Las Cañitas. Administración y contratación de personal, sueldos, habilitaciones y permisos.

• **2003 – 2004 DR. STAMBOULIAN – Sede Pacheco de Melo**

Empleada Administrativa

Recepcionista, atención a los clientes, facturación de obras sociales, cierre de cajas.

• **2001 – 2003 VINCER EMPRESA CONSTRUCTORA**

Empleada Administrativa

Control de facturas, administración del personal, armado de presupuestos, agenda diaria.

FORMACIÓN

Estudios Primarios

- Escuela N° 27 - Constancio Vigil

Estudios Secundarios

- Escuela N° 6 - Juan Domingo Perón

Estudios Universitarios

- Instituto Superior de Formación Docente N° 1 de Avellaneda. (2000 - 2004)
- Relaciones de Trabajo Universidad de Buenos Aires hasta el tercer año cursado.(2000 - 2003)
- Actualmente cursando “Licenciatura en Administración de Servicios de Salud” en UCES. (2013 - en curso)

Idioma

- Dominio básico del idioma Inglés oral y escrito Liceo Británico.

Cursos y seminarios

- Administración de Siniestros (Asociación de Medicina del Trabajo) (2007 duración 40hs)
- Asistencia a “Conversaciones difíciles” dictado por Asociart - Marzo del 2008
- Asistencia a “Atención al cliente” dictado por Asociart - Abril del 2009
- Asistencia a “Administración de Proyectos” dictado por BDO - 11 de Junio del 2009.
- Asistencia a “Administración por Objetivos” dictado por BDO - 08 de Octubre del 2009.
- Asistencia “Detección de Fraude y Prevención de Lavado de Dinero” realizado el 22 de Abril del 2010.
- Asistencia a “Capacitación a recepcionistas, administrativas y asistentes sobre formas protocolares en la atención” dictado por Asociart.

- Asistencia a “Curso sobre los avances, mejoras y proyectos para los centros médicos propios” dictado por Asociart - 22 al 23 de junio del 2013 en Sheraton Pilar.

Otros

- Conocimientos de Office.

REFERENCIAS

- Dr. Morales, Gabriel Fernando || Jefatura Regional Medica de Asociart | Cel. (15) 4946-5303.
- Dr. Huertas, Eduardo || Hospital Español | Cel. (15) 5563-8328.
- Szuchter, Néstor Omar || Coordinador de Prestaciones en Galeno ART | Cel. (15) 6309-5859 | snestor@mapfre.com.ar
- Balestracci, Federico Aníbal || Jefe de Prestaciones | GMS S.A. | Cel.: (15) 4493-3182 | fedetuna@hotmail.com