



SEBASTIAN NORBERTO ZABALA

OFICIAL NOTARIAL

Soy una persona trabajadora, organizada y responsable. Tengo varios años de experiencia en el área notarial - inmobiliaria. Me considero una persona resolutiva, con gran capacidad para el trato con el público / clientes y facilidad para trabajar en equipo.

CONTACTO



(011) 15-5017-1765



sebazabala@yahoo.com.ar

HABILIDADES

- Conocimiento en tramites notariales, principalmente manejo de carpetas con hipotecas de bancos (banca publica y privada).
- Conocimiento amplio de herramientas informaticas.
- Movilidad propia con carnet de conductor vigente.

IDIOMAS

- Inglés intermedio

EXPERIENCIA LABORAL

- **Inmobiliaria "Salerno"** (marzo 2003 a junio 2007). Tareas desempeñadas: administracion de alquileres, redacción de boletos de compra venta, contratos de locación, convenios de desocupación, etc. (actualmente se encuentra cerrada).-
- **Escribania Daniel Narosky** (reg 91 de Lanús) (enero 2011 a febrero 2018). Tareas desempeñadas: gestoría notarial, reparticiones, juzgados, municipios, colegio de escribanos, etc. Oficial notarial (armado de carpetas de compra venta, hipotecas, donaciones, etc). Confección de certificados notariales. Amplio conocimiento en operaciones con créditos bancarios (Bancos Ciudad, Nación, Provincia entre otros). (Contacto Esc. Daniel Narosky – 4241-2696).-
- **Inmobiliaria Devetac y Constructora GRUPO MADE DESARROLLOS INMOBILIARIOS S.R.L** .(marzo 2018 a julio 2022). Tareas desempeñadas en Inmobiliaria: Gerente General, control de estado de operaciones inmobiliarias, seguimiento pre y post escriturarios, redacción de boletos de compra venta, cesiones, contratos de locación, convenios varios, etc. Planificación y armado de estrategias comerciales. Tareas desempeñadas en la constructora: Gerente administrativo, control de personal en relación de dependencia (alta temprana, recibos de sueldo, liquidaciones pagos de UOCRA, IERIC, apertura de cuentas sueldo y fondo de cese laboral, etc). Conciliaciones bancarias, control de emisión de cartera de cheques, descuento de valores, confección de contratos de obra, certificados de avance, pago a proveedores y prestadores varios. Encargado de compras e insumos de construcción (obra gruesa y terminaciones), contrataciones, facturación, control de pago de cuotas y cash Flow. (Contacto: Sr. Eduardo Devetac 15-5476-7004).-
- **Actualmente me desempeño como administrador de empresas constructoras** (Juncal 1769 S.R.L – JAZLUZ CONSTRUCCIONES S.R.L y TECNİK & 3D S.R.L) de manera part time, como así también la comercialización de bienes raíces de terceros y administracion de alquileres.

EDUCACIÓN

- Escuela primaria N° 41 Gral. Juan Lavalle de Avellaneda.
- Escuela de enseñanza media N° 5 Gral. Manuel Belgrano de Avellaneda (bachiller contable).
- Instituto Superior de Enseñanza Lomas de Zamora (ISEL) – Martillero y corredor público (hasta segundo año).