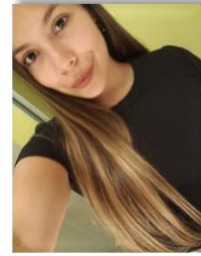


PAULA ROCÍO PÉREZ



Estudiante avanzada de Abogacía

Villa Pueyrredón, CABA | 1170366064 | paularocioperez99@gmail.com

Perfil profesional

Estudiante avanzada de la carrera de Abogacía, con experiencia en gestión documental, atención al cliente y tareas administrativas. Me destaco por mi compromiso, responsabilidad y capacidad para trabajar en equipo. Busco incorporarme a una organización donde pueda aplicar mis conocimientos jurídicos y administrativos, contribuyendo a un entorno laboral eficiente y colaborativo.

Experiencia laboral

Instituto Mandatario de Recaudaciones (IMR)

Nov 2023 – Actualidad | Administrativa

- Gestión y archivo de documentos (físicos y digitales)
- Registro de cédulas de notificación y convenios de pago
- Gestión de compras y suministros de oficina
- Control de stock e inventarios
- Elaboración de reportes diarios
- Uso de sistemas de gestión SIO.NET y THUBAN

Dirección General de Infracciones (DGAJ)

Feb 2018 – 2023 | Administrativa

- Atención personalizada a clientes (presencial y telefónica)
- Asistencia en tareas operativas del equipo
- Armado y foleado de legajos
- Recepción de descargos y actas
- Verificación de documentación física y digital
- Emisión de cédulas de notificación
- Manejo de agenda y coordinación de reuniones

Prácticas jurídicas con abogados

2017 – 2018 | Asistente legal

- Redacción de escritos, gestión de expedientes y atención al cliente
- Colaboración en tareas jurídicas y administrativas

Educación

Abogacía – Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires
2021 – En curso (29 materias aprobadas)

Perito Mercantil – Escuela de Comercio N°19 'Juan Montalvo'
2012 – 2016

Habilidades

- Resolución de conflictos
- Trabajo en equipo
- Organización y responsabilidad
- Manejo de documentación legal y administrativa
- Paquete Office
- Sistemas de gestión (SIO.NET, THUBAN)

Competencias destacadas

- Comunicación asertiva y resolución de conflictos
- Adaptabilidad y proactividad en entornos dinámicos
- Liderazgo colaborativo y trabajo en equipo
- Orientación a resultados y atención al detalle
- Ética profesional y confidencialidad en la gestión legal