

# PAULA ROCÍO PÉREZ

Estudiante avanzada de Abogacía – UBA (12 materias aprobadas)  
Villa Pueyrredón, CABA | 11 7036 6064 | paularocioperez99@gmail.com

## Perfil profesional

Estudiante avanzada de la carrera de Abogacía en la Universidad de Buenos Aires, 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 (DGA)

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 (12 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