

Milagros Soledad Gazzola



Ubicación: Cipolletti, Rio Negro

Email: milagrosbuzzola.mg@gmail.com

Cel.: 299 - 6073088

<https://www.linkedin.com/in/milagros-soledad-gazzola-610376210>

PERFIL PROFESIONAL

Soy Licenciada en Gestión de Recursos Humanos, con experiencia en administración de personal, liquidación de sueldos, cargas sociales y gestión documental.

Ser auditora de documentación mensual me sirvió de experiencia, para saber qué documentación es exigible por las diferentes operadoras, al igual que, la importancia en el cumplimiento de los plazos de presentación. Desarrollé un perfil ordenado, metódico y responsable.

Realicé liquidación de sueldos, cargas sociales, y boletas sindicales en Estudio Contable.

Actualmente, me desempeño en el área de recursos humanos, y gestión documental, llevando a cabo las diferentes tareas que requiere el sector.

EXPERIENCIA LABORAL

TIMOL SRL / TRANSPORTE JGT SRL

Junio 2025 – Actualidad

Analista de Administración de RRHH - Gestión Documental

- Altas y bajas en ARCA, emisión de RRLL, certificados de trabajo;
- Asistencia en proceso de reclutamiento y selección de personal, armado, actualización y mantenimiento de legajos de personal (físico y digital);
- Gestión de turnos para exámenes médicos preocupacionales y periódicos, carga y control de novedades para la liquidación de sueldos;
- Confección de VEPs, desde página de ARCA, para el pago de conceptos del Formulario 931 (Cargas Sociales), emisión y control de planes de pago;
- Descarga, armado y seguimiento de documentación mensual - empresa y personal - en plataformas: Auditium, Exactian, Oreste, Certronic y SRC;
- Confección de legajos de baja, para presentación en plataformas de control documental.

ESTUDIO CONTABLE CLAUDIO FERRETTO & ASOCIADOS

Febrero 2024 – Mayo 2025

Liquidación de Sueldos y Cargas Sociales

- Liquidación de sueldos y jornales, diferentes convenios (Comercio, Camioneros, Metalúrgicos, UOCRA, UECARA, etc.);
- Control paralelo de liquidaciones por medio de planillas en Excel;
- Confección y presentación del Formulario 931;
- Control de deuda en ARCA y generación de planes de pago;
- Atención al cliente/empresa asignada, para evacuar dudas y/o asesorarlos por nuevos Acuerdos paritarios;
- Armado de boletas sindicales según convenio.

ORESTE CONTROLLERS S.A

Julio 2019 – Febrero 2024

Auditora de documentación mensual y bajas para YPF S.A

- Auditoría de contratos para empresas contratistas y subcontratistas de YPF;
- Control de Formulario 931 (presentación, acuse y pago);
- Control y carga de planes de pago (en caso de corresponder);
- Control de nómina de inclusión, boletas - planillas sindicales y comprobantes de pago;
- Auditoría de recibos de sueldo según convenio colectivo y sus respectivas acreditaciones bancarias, contemplando siempre, la legislación laboral vigente;
- Análisis de legajos de baja, de acuerdo a los requisitos de la operadora.

- Recepción de llamados de socios de la zona patagónica y del resto del país;
- Contención y respuesta al llamante ante situaciones de urgencia;
- Coordinación y envío de médicos a domicilio o servicios médicos de urgencia;
- Organización de derivaciones terrestres y vuelos sanitarios;
- Tareas administrativas propias del área.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2020 | Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos | Universidad Siglo XXI

2003 | Bachiller con orientación Pedagógica | Colegio Dra. Alicia Moreau de Justo – CEM N° 5

INTERESES

Quiero acompañar en el desarrollo de la organización, aportando mis conocimientos y experiencias.

Me interesa seguir aprendiendo, brindar lo mejor de mí y desempeñarme con calidez y cordialidad, que es algo que me caracteriza.

Tengo la certeza de ser una colaboradora de confianza, responsable y respetuosa.