



PASAJE LAPACHO N° 950 • BARRANQUERAS - CHACO.  
TELÉFONO 362-4656429 • CORREO ELECTRÓNICO  
marcelo.marinoff@consultoraov.com.ar

## MARCELO DANIEL MARINOFF



### INFORMACIÓN PERSONAL

---

- Estado civil: En concubinato.
- Nacionalidad: Argentina.
- Edad: 42 años.
- Lugar de nacimiento: Presidencia Roque Sáenz Peña (Chaco).
- CUIL: 20-29020048-3.

### CONOCIMIENTOS ADICIONALES

---

- Inglés. Nivel intermedio.
- Microsoft Office.
- S.A.P. Avanzado.
- Tango Gestión.

### EDUCACIÓN

---

- Contador Público. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad Nacional del Nordeste. Resistencia. Chaco. Egresado en el año 2005.
- Profesorado en Ciencias Económicas: Carrera de Complementación Docente para Profesionales de las Ciencias Económicas que otorga el Título de Profesor en Ciencias Económicas. Egresado en el año 2009.
- Licenciado en Administración: Facultad de Ciencias Económicas. Universidad Nacional del Nordeste. No finalizada.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

---

- Censo Nacional Económico 2004-2005.
  - Puesto: Jefe de Censistas.
  - Funciones: controlar y preparar los materiales necesarios para el desarrollo de las tareas censales durante el operativo, monitorear el cumplimiento del cronograma de trabajo establecido para mis censistas, asesorar a los censistas en los casos que corresponda a fin de garantizar la calidad de los datos censales, efectuar supervisiones en terreno, revisitando a los informantes que rechacen responder el Censo, efectuar el control de los materiales del Censista verificando la consistencia de los cuestionarios, efectuar reuniones periódicas con los censistas, mantener informado al Jefe de Zona sobre la marcha del operativo, asegurar el correcto envío de los materiales censales.
  - Período: Desde el 28/03/2005 al 15/06/2005.
  - Referencias: Cr. Darío Zalazar (03725-15656444). Se desempeñó con el cargo de Jefe de Zona durante el operativo.
  - Localidad: Gral. José de San Martín – Chaco.
  
- Dirección General de Rentas - Chaco - Grandes contribuyentes:
  - Carácter del contrato: Pasantía.
  - Funciones: atención al público, control de la situación fiscal de los grandes contribuyentes, archivo, presentación de informes sobre la situación fiscal de los municipios de la provincia del Chaco.
  - Referencias: Cra. Griselda Alonso (0362-4425816), Jefa del Dpto. Grandes Contribuyentes de la Administración Tributaria Provincial del Chaco.
  - Período: Junio a Agosto de 2005.
  
- San Cristóbal S.M.S.G.
  - Puesto: Administración – Responsable de Tesorería.
  - Funciones: presentación y pago de impuestos provinciales y municipales, control de cuentas corrientes y pagos a proveedores, control y reposición del fondo fijo, liquidación masiva de comisiones a productores de seguros, control de facturación, emisión de cheques, conciliación de bancos, control de gastos, control presupuestario, responsable de suministros, control de caja, ingresos, cuentas corrientes, bancos, Recursos Humanos, compras, licitaciones. Estas funciones abarcan las provincias de Chaco, Misiones, Formosa, parte de Corrientes y Santa Fe. Durante un año y medio he asumido las tareas propias de quien se desempeñaba como Jefe de Administración. Encargado administrativo de todas las operaciones de Plan Canje de Granos realizadas en Chaco y norte de Santa Fe. A principios del año 2011 he sido designado como encargado de llevar a cabo el control de gestión de los **Negocios Corporativos** en la búsqueda y posterior atención de los grandes clientes.
  - Período: desde Septiembre de 2005 hasta Diciembre/2019.
  - Puesto: Ejecutivo de servicios – Back Office.
  - Funciones: Emisión y administración de pólizas de distintos ramos,

preferentemente automotor.

○ Período: Enero/2020 a la fecha.

▪ Droguería Lu Bel S.R.L y Todo Implant S.R.L.

Realicé tareas administrativas en general, como ser: liquidador de impuestos, sueldos, gestión de cobranzas, control de facturación, bancos, proyección de ventas, preparación de presupuestos de caja, confección de Estados contables, etc.

▪ Estudio contable

Entre las funciones principales, están las de asesorar a empresas y particulares en cuestiones impositivas y contables, y gestionar sus impuestos y demás obligaciones fiscales, y la preparación de informes financieros con frecuencia mensual, trimestral, semestral y/anual, según se coordine con la empresa.

#### CURSOS DE CAPACITACIÓN ASISTIDOS

- Administración por objetivos y El Cambio: capacitación dictada por personal de SESA Select en Resistencia. *Objetivos*: 1) que el asistente conozca el Sistema de Dirección por Objetivos; 2) aprender a definir, planificar e implementar el trabajo por objetivos como búsqueda de mayor eficiencia y eficacia; 3) construir indicadores de desempeño individual; 4) manejar los conceptos de cambio e incertidumbre como variables para la gestión de la empresa y del propia trabajo; 5) identificar los procesos fundamentales del cambio y sus efectos sobre la estructura del negocio; 6) identificar la naturaleza de la resistencia de las personas al cambio e instrumentar acciones para superarlas; 7) incorporar mecanismos de “aprender a aprender” como herramientas para gestionar el cambio.
- Marketing en Seguros: dictado por el Lic. Andrés Iannotti. *Objetivos*: 1) comprender los conceptos más relevantes del marketing de servicios; 2) conocer la relación existente entre los principales componentes de la gestión de marketing; 3) reflexionar acerca de la importancia de la creación de valor para el cliente; 4) valorar la importancia de aplicar los conceptos del marketing en la empresa.
- Técnicas de Resolución de Conflictos: dictado por la Cra. Maria C. Zalazar y el Cr. Guillermo Oria dictado el 02 de Abril de 2003.

