

Alejandro María Slotowsky

Argentino - 46 años - Casado - 1 hijo - Cel. +5491158456737 (Argentina) +85298805975 (Hong Kong) - email: slotoale@gmail.com
<https://www.linkedin.com/in/alejandro-slotowsky-91192843/>

Contador Público UBA-1998 - Licenciado en Administración de Empresas UBA-2012 - Excelente Inglés oral y escrito.

Perfil: Mas de 18 años de experiencia en gerencia administrativa y líder de equipos contables y administrativos tanto en Argentina como el sudeste asiático.
Clara visión integradora de Procedimientos corporativos, Contabilidad integrada, Consolidación de estados contables, presupuestación y planificación impositiva. Normas contables internacionales.
Organizado, Planificador, muy buen administrador. Líder de grupos de trabajo, responsable de normativa corporativa. Excelente manejo de recursos humanos.
Muy buen manejo de herramientas tecnológicas.

NOTA: Los empleos anteriores, de auxiliar impositivo y auxiliar de cuentas a pagar no se mencionan por no ser relevantes con la búsqueda actual.



<http://www.chantal.hk>

CHANTAL SUPPLIES LIMITED (Hong Kong SAR)

Desde :04-2017

Hasta: presente

Chief Financial Officer (CFO)

Responsabilidades generales:

Implementación de operaciones dentro de la empresa y sus subsidiarias (localizadas en Hong Kong y República Popular China) para el control administrativo, financiero y de riesgos, incluyendo el desarrollo e implementación de métricas financieras y operativas que sean acordes con la estrategia general del negocio.

Monitoreo del desarrollo y ejecución de sistemas de control para preservar los activos de la compañía y sus subsidiarias.

Planeamiento

Contribuir en el diseño de la dirección de la compañía y sus subsidiarias, así como sugerir iniciativas tácticas y estratégicas.

Monitoreo de la ejecución de los planes de negocios aprobados por el Directorio.

Diseño e implementación de estrategias fiscales de la empresa y sus subsidiarias.

Administrar los requerimientos de capital y procesos de presupuestación

Elaboración de KPI s acordes a la dirección estratégica adoptada.

Operaciones

Participación en las decisiones claves

Coordinación de los equipos directivos

Gestión de la contabilidad, recursos humanos y sistemas.

Supervisión de todas las operaciones financieras, tanto a nivel local como del exterior, así como el manejo integral de todas las operaciones subcontratadas.

Supervisión de los sistemas transaccionales.

Supervisión de beneficios a colaboradores

Information financiera

Supervisión de la emisión en tiempo y forma de información financiera.

Revisión y aprobación de procedimientos de información a terceros, incluyendo bancos y dirección impositiva.

Reporte de resultados financieros al Directorio

Manejo de las relaciones con empresas de consultoría y auditoría para la aprobación de estados financieros anuales.

Gestión del riesgo

Análisis de los factores de riesgo fundamentales y elaboración del perfil de riesgo

Elaborar y monitorear sistemas de control financieros confiables

Contratación de seguros que resguarden los activos físicos y humanos.

Supervisión de registros de datos para que estén de acuerdo con los requerimientos de auditores y autoridades gubernamentales.
Relaciones de auditores externos, considerando sus recomendaciones y reporte al Directorio

Fondeo

Monitoreo saldos líquidos disponibles y elaborar proyección de caja.
Presentar al Directorio posibles formas de financiamiento

Relaciones con terceros

Representar a la empresa ante Bancos, autoridades gubernamentales y fiscales



<http://www.farmacity.com.ar>

FARMACITY S.A.

Desde: 10-2016

Hasta: 03-2017

Subgerente de Gobierno de IT- Dirección de Sistemas

Responsable de Presupuestación, Análisis y Seguimiento de proyectos de IT, Contrataciones de proveedores de servicios de tecnología, Generación de procesos de IT. Planificación Estratégica de IT. Miembro del Board de Sistemas de Farmacity



<http://www.farmacity.com.ar>

FARMACITY S.A.

Desde: 08-2013

Hasta: 09-2016

Subgerente Aplicaciones ERP & Software de Terceros – Dirección de Sistemas

Responsable de coordinación del equipo de trabajo de ERP. Análisis funcional de nuevos desarrollos en JD Edwards, relevamiento de flujos administrativos. Interacción con gerencias de finanzas, administrativa y suministros para nuevos desarrollos. Mesa de ayuda. Interfaz de otros sistemas con JDE: Back Office, Presupuestación, Portal de Proveedores (desarrollo de modelo de datos en JDE). Proyecto de Migración a JDE Enterprise One 9.1 (finalizado 9/2015). Implementación de módulo de compras e inventarios, numerador variable avanzado. Experiencia en Job Cost, Expense Management, SOP, Finanzas. Soluciones Impositivas. Negociación con proveedores de consultoría, elaboración de pliegos de licitaciones. Análisis de licenciamientos con Oracle, SAP y otros proveedores. Elaboración de presupuestos OPEX Y CAPEX. Implementación de Success Factors (HCM SAP), Sistema de control de Tiempos Digicard, CRM Right Now Cloud, Responsys (mailing automation system by Oracle)



<http://www.qcsys.com.ar/>

QUANTUM CONSULTING S.R.L.

Desde: 09-2011

Hasta: 07-2013

Analista Funcional de JD Edwards Oracle Enterprise One

Responsable del análisis funcional de instalaciones en los módulos de administración y finanzas. (cuentas a pagar, cuentas a cobrar, activo fijo, inventarios, contabilidad general)



<http://www.sadesa.com>

SADESA LEATHER FOR LEADERS GROUP

Desde: 09-2007

Hasta 07-2011

Gerente Administrativo de “Mercosur Trading Guangzhou” (Guangzhou- China)

Objetivos alcanzados

Montaje y puesta en marcha de una nueva empresa China destinada a ventas en el mercado local, supervisando al equipo de trabajo responsable de producir y procesar información a tal efecto. Durante el 2009, nuestra empresa adquirió el sistema “ERP” “Oracle Enterprise One”. He sido el pionero en su implementación, siendo el responsable del montaje inicial del mismo. El mismo incluyó el testeó e instalación de localizaciones y la posibilidad de procesar información tanto en el idioma inglés como en chino. Tuve a mi cargo y bajo mi supervisión a 5 empleados locales.

Desde:03-2006

Hasta: 08-2007

Gerente Administrativo de “Kentop Thailand Ltd.” (Laem Chabang – Reino de Tailandia)

Objetivos alcanzados: Reestructuración del sector administrativo en Tailandia, examen y estudio de todos los procesos administrativos, incluyendo cambios dentro del control interno de la empresa. Establecimiento y ejecución de pagos bancarios vía Internet; desarrollo del sistema de costos en JD Edwards; implementación de sistema de retención de impuestos. En aquél entonces, tenía 14 empleados a mi cargo y bajo mi supervisión.

Desde:01-2005

Hasta: 02-2006

Responsable de la consolidación internacional de estados contables para el grupo Sadesa. (Argentina Holanda)

Descripción:

Coordinación y finalización de los informes financieros y contables anuales de 45 empresas a nivel mundial. Negociaciones con las administraciones locales de Estados Unidos de Norte América, Sudamérica, Europa y Asia. Trato directo con auditores locales e internacionales y establecimiento de las bases para la consolidación a nivel corporativo en Holanda (LTB Adviseurs in Accounting). Revisión de los informes financieros locales conjuntamente con los auditores corporativos. Emisión de informes para directivos de la empresa y entidades bancarias internacionales.

Miembro del Departamento Corporativo de Administración en Sadesa S.A.

Objetivos alcanzados:

Maximización del uso de nuestro sistema J.D. Edwards a efectos de consolidación. Reducción de las fechas de cierre. Emisión de instrucciones corporativas de administración para la estandarización de los procesos contables a nivel mundial.

Desde:06-2003

Hasta:12-2004

Asesor contable para la Administración de Tailandia y coordinador de las auditorias para nuestras empresas en Hong Kong y Tailandia, reportando al Asia Controller. Establecido a tal fin en Bangkok (Tailandia)

Objetivos alcanzados:

Establecimiento de una nueva oficina administrativa en Laem Chabang (Chonburi Province). Contratación de personal y coordinación del entrenamiento y formación para puestos contables y administrativos. (Cuentas a cobrar, Cuentas a pagar, Contabilidad General, Finanzas e Impuestos). Cierre de nuestra administración anterior en Sena (Ayutthaya, Tailandia). Mejora en los procedimientos contables y administrativos a fin de minimizar errores en la información.

Desde:11-2001

Hasta:05-2003

Gerente administrativo de Sadesa Hong Kong y otras empresas de Hong Kong. Establecido a tal fin en Tsim Sha Tsui (Hong Kong SAR)

Objetivos alcanzados: Cierre de la oficina de la administración anterior en Kuala Lumpur (Malasia), facilitando las transferencias de puestos de trabajo y el desarrollo de una nueva oficina en Hong Kong. Contratación y entrenamiento de personal. En aquél entonces, tenía 10 empleados administrativos hongkoneses bajo mi responsabilidad. Mejoras en ahorro de costos, especialmente en lo referente a gastos bancarios, implementando cambios en las herramientas de pago utilizadas con nuestros clientes. Análisis de las transacciones de ventas para la liquidación del impuesto a las ganancias en Hong Kong. Preparación del borrador de las liquidaciones del impuesto a la ganancia. Intermediario en las relaciones con la fábrica a cargo de la producción en China, especialmente con los gerentes comerciales. (Guangdong Province).

Desde:05-2000

Hasta:10-2001

Responsable de Contaduría de las empresas argentinas.

Establecido a tal fin en Esperanza (Santa Fe, Argentina)

Objetivos alcanzados:

Reestructuración del departamento contable en Argentina. Transferencia de puestos en la administración y organización de un equipo contable moderno y eficiente para enfrentar la primera auditoria internacional que tuvo la empresa. Desarrollo de nuevas herramientas para el control de gastos.