

MARINA BELÉN BAREA

Coordinadora Administrativa

Sus funciones en REPROTEC

- Coordinación administrativa de REPROBANK (donantes y receptoras).
- Tareas bancarias y administrativas en general.
- Coordinadora de turnos para Diagnósticos en Gametas y embriones.
- Atención personal y telefónica al paciente.
- Experiencia en capacitación, recursos humanos, gestiones de administración y cobranzas, tareas de admisión y atención a pacientes. Cuenta con cursos de formación universitaria en UCES y un título técnico en protocolo y organización de eventos de CEDEBA.