

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://cinthiacastro.micvweb.com>

Ciudad: La Ceiba CP: () País: Honduras

---

## EXPERIENCIA:

1/2012 - 7/2012 Empresa: PriceWaterHouseCoopers

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional: Finanzas - Auditoría

Descripción del puesto: Asistente B Revisión de las siguiente cuentas Gastos, Caja y Bancos, Gastos Pagados por Anticipado, Inventarios, Revisión de solicitudes de desembolso, Revisión de clausulas contractuales, Revisión de actas de compromiso, revision de expedientes y Supervisión de entrega del bono 10 mil.

Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras

-----

12/2012 - 8/2013 Empresa: Manpower de Honduras asignada en Walmart

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Auxiliar Contable Realización de registros en SAP, Elaboración de plantillas, Contabilización de facturas de gastos, Cerrar facturas en BRES, Registros de tasas de seguridad, comisiones e intereses, Registro de ajustes, Elaboración de Conciliaciones Bancarias, Depuración de Conciliaciones Bancarias, Elaboración de Integraciones, Regitro de Servicios Publicos, Rentas, Revisión de cuentas por pagar en SAP, Recepción de Facturas de gastos.

Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2012 Licenciada en Contaduria Publica y Finanzas

Licenciado

Economía y Finanzas

Los conocimientos adquiridos fueron en contabilidad, auditoria, finanzas, administración, costos, areas fiscales y entre otras mas.

Centro: Universidad Nacional Autonoma de Honduras

Ciudad: Tegucigalpa (Honduras)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Ingles Basico

Otra no especificada

Centro de Estudios: Universidad Nacional Autonoma de Honduras

Información adicional: todo lo basico en ingles

-----

Ejecutivo en Sistemas

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: That s Computer

Información adicional: Conocimientos basicos sobre computación.

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Universidad Autonoma de Honduras

Título: Certificado de Ingles Basico

-----

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Mi objetivo laboral es llegar hacer responsable de la contarlora de una empresa.

---

**LOGROS Y RESULTADOS:**

Obtener mi licenciatura en corto tiempo.

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Cine/Películas, Naturaleza, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

---

**DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/cinthiacastro>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---