

- ANÓNIMO

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

Ciudad: CARACAS CP: () País: Venezuela



EXPERIENCIA:

1/1991 - 12/1993 Empresa: CORPBANCA, CA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Apertura de cuentas, atención al cliente, elaboración de cheques de gerencia, manejo de instrumentos financieros, correspondencia, archivo, conformación de cheques, word, lotus, excel.

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

6/1994 - 8/2003 Empresa: CERVECERIA POLAR, SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Contabilidad básica, transcripción de datos, facturación, requisiciones de compra, correspondencia, archivo, atención al cliente, contratación y renovación de seguros HCM, VIDA y A.P, reportes de ventas, entrega de material POP, sistema SAP, internet, word, excel.

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

8/2005 - 1/2007 Empresa: ESCRITORIO JURIDICO SAINZ BORGÓ Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Transcripción de datos, correspondencia, requisición y ordenes de compra, elaboración de cheques, archivo, atención al cliente, conformación de cheques, cuentas por pagar, caja chica, excel, word, internet.

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

2/2007 - 2/2008 Empresa: ATENEO DE CARACAS Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Colaboracion en plan administrativo institucional, arqueo de caja, inventarios, transcripcion de datos, elaboracion de programas de trabajo, correspondencia, archivo, conciliaciones bancarias, publisher, internet, excel, word, I.V.A, S.P.F., L.P.H.

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

12/2007 - 3/2008 Empresa: TOYOTA, CA Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Conciliaciones bancarias, asientos contables, impuestos, análisis de cuentas, notas de débito y crédito, archivo, correspondencia, recepciones de pago, comprobantes de retencion, word, excel, MBA Case, internet.

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

5/2008 - 8/Actual Empresa: FUNDACION MISION CULTURA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Tramitar y analizar compras y contratos de servicios, manejo de inventarios e insumos, transcripción de datos, registro de proveedores, archivo, correspondencia, atención al cliente, tramites para boletos aéreos y hospedajes, word, excel, power point, linux, windows, internet, sigeps.

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2007LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Habilidad en relaciones interpersonales, gestionar recursos de la empresa, asuntos fiscales y administrativos, gestionar presupuestos de la empresa, dirigir y supervisar el personal, habilidades técnicas.

Centro: UNIVERSIDAD NACIONAL EXP SIMON RODRIGUEZ

Ciudad: CARACAS (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

SAINT ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y NOMINA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INSTITUTO LUISA CACERES DE ARISMENDI

Información adicional: Manejo del sistema SAINT en operaciones contables y administrativas de una o varias empresas.

BANCA Y FINANZAS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INSTITUTO SANTA MARIA

Información adicional: Todo lo relacionado con la banca comercial, instrumentos financieros, aperturas de cuentas naturales y jurídicas, habilidades técnicas e interpersonales, sistemas operativos, planificación financiera, operaciones bancarias y tecnológicas.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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