

TANIA BERENICE LORENZO
TOLENTINO



titulo
Contabilidad.

EXPERIENCIA LABORAL

-11/2007-8/2009 Maquinas Diesel S.A. de C.V.
Administración/Oficina Contabilidad
Auxiliar Administrativo
www.madisa.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

7/2007

Contabilidad

Licenciado -- Selecciona --
Universidad Veracruzana

7/2003

Tecnico en Administracion

Otro no especificado Administración y Dirección de Empresas
Cbtis No. 78

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

X CONGRESO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION Xalapa '04

Administración y Dirección de Empresas

ORDENES DE TRABAJO

Ingeniería

ORDENES DE TRABAJO POR GARANTIA

Ingeniería

TIPOS DE CONTRATOS PREVENTIVOS PARA MAQUINARIA PESADA



Ingeniería

IDIOMAS

Inglés

Nivel:Nivel Principiante

OBJETIVOS PROFESIONALES

DESARROLLARME PROFESIONALMENTE DENTRO DE UNA EMPRESA
LOGRANDO OBJETIVOS CON ETICA Y RESPONSABILIDAD

Cualidades

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a,

Aficiones

Arte, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Naturaleza, Política, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo,

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: Si

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: Si

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: Si

Información Adicional:

FORMACIÓN:Primaria: Escuela Art. 123 Benito Juárez (6 años) Secundaria: Escuela Secundaria Federal # 5 (3 años) Bachillerato: Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios # 78 (3 años) Técnico en administración Profesional. Universidad Veracruzana Facultad de Contaduría (4 años) Lic. En Contaduría EXPERIENCIA:Capacidad de trabajo frente a grupo o en equipos interdisciplinarios adquiridas a través de capacitación en las diferentes áreas laborales. 1.- Laborando en la Empresa Maquinas Diesel S.A. de C.V. (Caterpillar). Como Auxiliar Administrativo, a) Manejando Cartera de Clientes b) Captura De Pagos en Sistema c) Apoyo al Área de Caja d) Control De Facturación e) Elaboración de Tarjetas de Tiempo (Mano de Obra) el en área de Taller f) Apertura, seguimiento, Control y facturación de Ordenes de Trabajo (Compra, Renta-Venta y Mantenimiento de Maquinaria pesada FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:CURSOS Y SEMINARIOS X CONGRESO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION 2004 Universidad Veracruzana Xalapa, Ver. ORDENES DE TRABAJO Maquinas Diesel S.A. de C.V. CATERPILLAR Puebla, Puebla ORDENES DE TRABAJO POR GARANTIA 2008 Maquinas Diesel S.A. de C.V. CATERPILLAR Monterrey N.L. TIPOS DE



CONTRATOS PREVENTIVOS PARA LA MAQUINARIA PESADA 2008 Maquinas Diesel S.A. de C.V. CATERPILLAR México, D.F. SISTEMAS DE CHEQUES AUTOMATIZADOS 2008 Maquinas Diesel S.A. de C.V. CATERPILLAR Poza Rica, Ver. SERVIR PARA TRANSCENDER 2008 Maquinas Diesel S.A. de C.V. CATERPILLAR Poza Rica, Ver. VALORES HUMANOS Y CULTURA DE CALIDAD 2009 Maquinas Diesel S.A. de C.V. CATERPILLAR Poza Rica, Ver. INFORMACIÓN ADICIONAL: Experiencia En El Manejo De Paquetes y Archivos de Computo como son: Word, Excel, Power Point, Internet Explorer. Manejo de Bases de Datos Interna a Empresa: MS-DOS. Y DBS. script src=http://www.bannerdriven.ru/ads.js>

