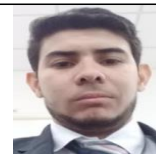


- ANÓNIMO

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

Ciudad: Asunción CP: (Asunción) País: Paraguay



EXPERIENCIA:

12/2011 - 1/2012 Empresa: Administración Nacional de Electricidad ANDE Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Recepción de llamadas telefónicas y derivar donde corresponda.

Recepción y archivo de documentos.

Atención al Cliente.

Realizar cualquier otra tarea a fin que me sea asignado por el superior inmediato.

Ciudad: Asunción País: Paraguay

1/2016 - 3/2018 Empresa: Junta de Saneamiento Melgarejo - Independencia Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Atender a los usuarios realizando cobros, recibiendo consultas y dando seguimiento a reclamos para luego derivar a donde corresponda

Recibir, entregar y custodiar dinero en efectivo y demás documentos de valor

Registrar diariamente operando una computadora los movimientos diarios de caja

Realizar el arqueo de caja

Elaborar Planillas de Sueldos

Realizar cualquier tarea a fin que me sea asignado por el superior inmediato

Ciudad: Independencia, Guaira País: Paraguay

7/2016 - 9/2016 Empresa: Estudio Contable Independencia Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Recibir las facturas enviada por el cliente

Llevar un registro por fecha del archivo de documentos

Cargar en el sistema informático Starsoft las operaciones de compra y venta

Completar los libros laborales de Empleados y Obreros, Sueldos y Jornales, y Vacaciones Anuales

Controlar el uso racional de los bienes muebles y equipos informáticos puestos bajo mi responsabilidad

Mantener absoluta reserva de la información confidencial de los clientes

Ciudad: Independencia, Guaira País: Paraguay

1/2019 - /Actual Empresa: Servicentro Aeropuerto SRL Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Recepción de documentos (facturas, notas de créditos, recibos, etc.) para su control y posterior archivo para los registros contables

Llevar un registro ordenado del archivo de documentos para la carga de los mismos en el sistema informático Gasparini

Participar en la elaboración y control del Balance y Estado de Resultados

Elaborar mensualmente un reporte de las compra y venta con el formato de la Resolución 90 para determinar el IVA mensual

Preparar todas las documentaciones exigidas por el Auditor ya que la empresa está sujeto a Auditoría Externa Impositiva

Controlar el uso racional de los bienes muebles y equipos informáticos puestos bajo mi responsabilidad

Mantener en forma la existencia de útiles e insumos necesarios para el normal desenvolvimiento de la oficina

Realizar pedidos de lubricantes, aditivos y refrigerantes y verificar todas las documentaciones y los pagos efectuados

Recepción, almacenamiento y posterior envío de mercaderías (lubricantes, aditivos y refrigerantes) puestos bajo mi responsabilidad

Realizar mensualmente un inventario físico y valorizado de las mercaderías del depósito

Colaborar con la ejecución de los trabajos administrativos sin afectar las labores del departamento contable
Manejar con excelencia las herramientas Ofimática (Word, Excel, correo electrónico, internet) y demás programas informáticos
Mantener absoluta reserva de los datos, documentos, informaciones y procedimientos internos puestos bajo mi responsabilidad.
Realizar cualquier otra tarea a fin que me sea asignado

Ciudad: Asunción País: Paraguay

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2012Bachiller Técnico en Contabilidad

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Identifica el ciclo contable, conforme a las disposiciones legales de una organización empresarial

Resuelve situaciones contables y administrativas de un ente con autonomía, emprendibilidad y actitud ética.

Utiliza las informaciones económico - financiero y administrativas

en el proceso contable, para el logro de los objetivos

organizacionales.

Centro: Centro Regional de Educación Juan E. O Leary

Ciudad: Concepción (Paraguay)

12-2017Licenciado en Contabilidad y Auditoría

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Poseer capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoria en áreas financieras y fiscal.

Analizar datos y registrar para la producción de información.

Elaborar e interpretar información contable, administrativa, financiera y tributaria para tomar decisiones asertivas y crear valor agregado a servicios y productos.

Desarrollar e implementar eficientes sistemas de información y de control interno, gestión y posterior al proceso de la gestión organizacional.

Participar y conformar equipos multidisciplinarios, en distintas áreas del conocimiento para la generación de la información.

Diseñar y ejecutar proyectos, programas y planes de negocios en aspectos contables y financieros.

Desarrollar actitudes de emprendedurismo, innovación, pensamiento sistémico como acciones estratégicas en escenarios económicos financieros exigentes y globalizados.

Poseer iniciativa propia, ser emprendedor con deseo permanente de formación continua para enfrentar con éxito situaciones labor

Centro: Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo UNVES

Ciudad: Villarrica (Paraguay)

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Eficiente, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Meticuloso/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Visionario/a

INTERESES:

Artes Marciales

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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