

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://carilyscr16.micvweb.com>

Ciudad: San Félix CP: (Caroni) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

2/2003 - 2/2009 Empresa: Carrocerías Chama, ca Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Auxiliar contable con tareas asignadas elaboración de libros de compras y ventas, cálculos de impuestos y tributos, trámites ante instituciones públicas y privadas, libros contables, registros contables y otro

Ciudad: Auxiliar contable País: Venezuela

3/2009 - 7/2010 Empresa: Instituto Autónomo de Alimentación y Nutrición del Estado Merida Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Administradora del instituto con funciones inherentes a la administración pública compras, licitaciones,pagos a proveedores, contratación con clientes, elaboración del POA, presupuesto, pago de nóminas, impuesto y tributos, bienes públicos,otros

Ciudad: Directora de administración País: Venezuela

8/2010 - 12/2015 Empresa: Instituto Autónomo Clínica José Martí Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Administradora del instituto con funciones inherentes a la administración pública compras, licitaciones,pagos a proveedores, contratación con clientes, elaboración del POA, presupuesto, pago de nóminas, impuesto y tributos, bienes públicos,otros

Ciudad: Merida País: Venezuela

1/2016 - 12/2019 Empresa: Instituto de la juventud Merideña Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Administradora del instituto con funciones inherentes a la administración pública compras, licitaciones,pagos a proveedores, contratación con clientes, elaboración del POA, presupuesto, pago de nóminas, impuesto y tributos, bienes públicos,otros

Ciudad: Merida País: Venezuela

1/2020 - 12/2021 Empresa: Fundación Parque Ciudad de Los niños Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Administradora del instituto con funciones inherentes a la administración pública compras, licitaciones,pagos a proveedores, contratación con clientes, elaboración del POA, presupuesto, pago de nóminas, impuesto y tributos, bienes públicos,otros

Ciudad: Merida País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1999Licenciada en Administración

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administrativos y contables legal tributaria y laboral

Centro: Universidad de Los Andes

Ciudad: Mérida (Venezuela)

9-2005Gerencia de servicios asistenciales de salud

Postgrado

Administración y Dirección de Empresas

Toma de decisiones, planificación, control y supervisión, inventarios, marketing y otros

Centro: Universidad Católica Andrés Bello (U.C.A.B.)
Ciudad: Mérida (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Asistente contable y administrativo
Otra no especificada

Centro de Estudios: ASESOMAC

Información adicional: Llevar registros contables, libros de compras y ventas, inventarios, libros contables e inventarios, libro de actas, cálculo de impuestos y tributos, facturación, cuentas por pagar y cobrar, pagos a proveedores y otros

Operador de computación I y II

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: OTIESCA

Información adicional: Manejo de computadores, conocimiento y manejo de programas computarizados (word,Excel,power point, txt y otros), herramientas computacionales y otros

Ley Orgánica del Trabajo

Recursos Humanos

Centro de Estudios: S.I.E.M.S.

Información adicional: Todo lo relacionado, en materia legal, a sueldo, vacaciones, prestaciones sociales, liquidaciones por culminación de contratos, utilidades, y otros concernientes a la parte laboral

Comercio exterior, Aduanas y Transporte Internacional

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: C.L.A.E.M

Información adicional: Trámites importación y exportación, códigos aduaneros, códigos arancelarios, contrataciones de clientes, fletes internacionales y otros

Metodología para la elaboración del P.O.A. y vinculación con el presupuesto

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: C.I.E.L. Mérida

Información adicional: Partidas presupuestarias, códigos presupuestarios, plan de cuentas presupuestarias, cuentas de ingresos y egresos, planificación de metas y otros

Metodología para la elaboración del plan de desarrollo municipal

Otra no especificada

Centro de Estudios: C.I.E.L. Merida

Información adicional: La participación ciudadana, prioridades municipales, plan de desarrollo, presupuesto de obras y servicios, estudio de campo y otros

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Conocimientos básicos e intermedio del idioma inglés escrito y conversacional

Centro de Estudios: U.L.A. facultad de ciencias Merida

Título: Inglés conversacional nivel intermedio

CUALIDADES:

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Decidido/a, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Responsable, Sensible, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Béisbol, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Naturaleza, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/carilyscr16>

- ANÓNIMO

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