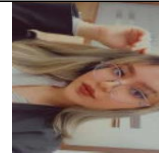


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://geovannazevallos21.micvweb.com>

Ciudad: guayaquil CP: (guayas) País: Ecuador



EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Empresa SAMIR TECNOLOGÍA Descripción del puesto: Pasantías en Empresa SAMIR TECNOLOGÍA

- Atención al cliente y atención telefónica (Brindar información de servicios.)
- Gestionar la recepción de las facturas
- Control de caja chica
- Cuadre de inventario de bodega
- Anexos de ventas y compras

Ciudad: guayaquil País: Ecuador

/ - / Empresa: Estadio de Barcelona Descripción del puesto: • cajera eventual

- Atención a clientes
- Cuadre de Caja

Ciudad: guayaquil País: Ecuador

7/2021 - / Empresa: Estudio Jurídico Romero Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Asistente Administrativa

- Auxiliar de departamento de contabilidad, recursos humanos, recepción y caja.
- Coordinación y programación de todas las reuniones de la Empresa, citas, entrevistas e inspecciones. Resolución de problemas.
- Verificación de Saldos de cuentas liquidadas por condonaciones o pago total de deuda. (Cierre de cuentas liquidadas)
- Enviar observaciones de cuentas pendientes de cierre para verificación de saldos.
- Elaborar oficios, realizar cartas convenio, certificados de cancelación (no adeudar), certificados de liquidación de los clientes,
- Elaboración de bitácora y memo para envío de documentos al Banco por refinanciamiento.
- Reporte de gastos de los suministros.
- Sellar los recibos de ingresos por caja y otros documentos.
- Ingresos de negociaciones en general (convenios de pago, promesas de pagos, pagares, entre otros) y elaborar reporte de todo.
- Recibir y entrega cheques, dinero en efectivo, depósitos bancarios y otros documentos de valor.
- Confirmación de depósitos realizados –cobros realizados en caja de Estudio Jurídico.
- Cobros realizados en caja por producto (Bancos), por medio del Sistema de Pagos COBROS.
- Elaboración de papeletas de depósitos de cobros en caja. (Banco).
- Ingresos de pagos al sistema e identificar en estado de cuenta interno, realizados por cliente de Bco. Gye por medio de depó

- Arqueo de caja cobros diarios y cierre de cobros- entregar a tesorería.
- Mantener actualizada el reporte diario de pagos y validar si el pago está reflejado y verificación de las facturas para su respectivo pago.
- Registrar los movimientos de entrada, salida de dinero, entrega de pasaje para los recaudadores.
- Reportar mensualmente los pagos auditar de producto Comprada, Bolivariano, Amazonas.
- Realizar conciliación de caja y banco.
- Reporte mensual

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-LIC.CONTABLE Y AUDITORIA

Cursando: Licenciado

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

CONTABLE Y AUDITORIA

Centro: UNIVERSIDAD POLITECNICA SALECIANA

Ciudad: guayquil (Ecuador)

INTERESES:

Arte, Atletismo, Bailar, Baloncesto/Voleibol

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/geovannazevallos21>

- ANÓNIMO

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