

- ANÓNIMODirección web: <http://virginiagasali.micvweb.com>Ciudad: capital federal CP: 1408(buenos aires) País: Argentina

EXPERIENCIA:

10/2006 - 2/2013 Empresa: Electronica Megatone S.A

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Ventas inventarios ,control de stock , auditorias - Cajera manejo de dólares , pesos , tarjetas de crédito, débito, cheques, cuentas corrientes - Referente Sector Cajas, facturas manuales, recaudación en custodia, arqueos de caja, cierres anuales, entrega de caudales "formulario F22" y boletas de depósitos , reportes quincenal

7 personas a cargo

Ciudad: capital federal País: Argentina

9/2013 - 6/2016 Empresa: 4 D´Abril

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Ventas, control de stock, manejo de caja apertura/cierre diario .

Ciudad: Castelar País: Argentina

6/2016 - 11/2016 Empresa: Goicoechea Hnos S.A

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Distribuidora oficial de autopartes Empleada Administrativa Junior en Goicoechea Hnos. S.A

Proceso de pago a proveedores. Facturación y gestión de cobranzas. Manejo de agenda de vencimientos . Preparación información mensual para brindar a contador externo, manejo de caja, cheques de terceros, diferidos, cargas de facturas, tareas administrativas en general.

Ciudad: Capital Federal País: Argentina

6/2017 - 3/2018 Empresa: Automoviles San Jorge S.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Apertura de caja, alta/modificaciones de clientes cobros en efectivo en moneda nacional y extranjera tarjetas de débito y crédito cheques transferencias tradicionales/programadas y depósitos bancarios control y seguimiento de cuentas corrientes facturación de repuestos y servicios asesoramiento sobre cotización de moneda dólar pagó a proveedores de repuestos y otros pagó de gastos a personal interno de la Empresa pagó a proveedores y clientes a través de cheques solicitud de ok de caja envió de caja diario y comprobantes a caja central cierre de caja.

Ciudad: Capital Federal País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2015 Abogada

Otro no especificado

Derecho

Estado de la carrera abandonado, faltandome para completarla 2 años.

Centro: Universidad de Moron

Ciudad: Moron (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Seminario Interuniversitario de Derecho Internacional Publico

Derecho

Centro de Estudios: Universidad de Moron

Información adicional: Simulacion hecha en la Escuela de Guerra del Ejercito Argentino de Tandil, con 3 dias de participacion en el proyecto tratando Tratados Internacionaciones de DDHH, llevado a cabo por el Rector de la Universidad de Moron y titular de cathedra de la Materia Derecho Internacional Publico.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimatica (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

A quien corresponda: Llevar a cabo las tareas con total responsabilidad, superando mis conocimientos y deberes laborales, optimizar las expectativas y desempeño dentro del ámbito de trabajo. Generar empatia con mis pares y superiores.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Gracioso/a, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Literatura/Historia, Música Rock

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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