

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://1315416.micvweb.com>

Ciudad: Puerto la Cruz CP: 6023(Anzoategui) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

8/2009 - 1/2010 Empresa: PMA ORIENTE CA Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Supervisión del Personal, Manejo del Archivo, Elaboración de Pagos, Inventarios de Herramientas y Maquinarias, Pases de Entrada y Salidas de Herramientas, Elaboración de Flujo de Caja Chica Semanal.

Ciudad: Barcelona País: Venezuela

3/2010 - 2/2012 Empresa: Encasa grupo inmobiliario C.A Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención al Cliente, Control y Seguimiento de Inventarios, Facturación, Elaboración de Presupuesto, Orden de Compras, Estadísticas de Ventas, Elaboración Libros de Compras y Ventas, Análisis y Control de Cuentas por Pagar y Cobrar, Control de Caja Chica, Análisis de Gastos, Elaboración de Cheque, Manejo de Nómina, Archivar, Supervisión de Mantenimiento de Áreas Comunes de la Edificación, Supervisión de Mantenimiento Interno de la Edificación (Inmobiliario), Análisis y Control del Condominio, Seguro Social, Banavih.

Ciudad: Lecheria País: Venezuela

3/2012 - 2/2017 Empresa: SEÑALIZARTE CA Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Estadísticas de Ventas, Elaboración Libros de Compras y Ventas, Manejo de Impuestos, Elaboración de Retenciones IVA y ISLR, Análisis y Control de Cuentas por Pagar y por Cobrar, Facturación, Custodio de Caja Chica, Supervisión del Personal, Monitoreo de Camión con Pantalla Electrónica a través de DETEKTOR GPS, Elaboración de Presupuestos, Análisis de Gastos, Notas de Entregas, Orden de Compras, Elaboración de Cheques, Manejo de Nómina, Archivar, Seguro Social, Banavih, Control y Seguimiento de Inventarios.

Ciudad: Lecheria País: Venezuela

3/2017 - 3/2018 Empresa: ATLAS CONSTRUCCION Y SERVICIOS CA Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Análisis y Registros de Libros de Compras y Ventas, Manejo de Impuestos, Elaboración de Retenciones IVA y ISLR, Análisis y Control de Cuentas por Pagar y por Cobrar, Elaboración de Cheques, Facturación, Manejo de Nómina, Archivar, Calculo de INCES, Banavih, Seguro Social, Manejo de Saint Administrativo, Manejo de Saint Contable, Declaraciones de IVA Forma 30, Retenciones IVA Forma 99035, Declaración de ISLR Forma 99074, Declaraciones de Impuesto de Grandes Transacciones (IGTF), Declaración de Impuestos Municipales.

Ciudad: Puerto la Cruz País: Venezuela

3/2018 - 10/2023 Empresa: CORPORACION DE MINAS DEL ESTADO ANZOATEGUI CA Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución y administración de los recursos financieros, presupuestarios, y de recursos humanos de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Garantizar la prestación de los servicios administrativos para el buen funcionamiento y mantenimiento de la Institución.

Acatar las normas que rigen los procesos y procedimientos que dictan los órganos centrales Ministerio de Finanzas, Onapre y Contraloría General con los formularios requeridos por las unidades adscritas a la coordinación y determinar los mecanismos de mejora continua.

Revisar y aprobar los indicadores de gestión correspondientes a las unidades adscritas. Consolidar la información de la situación contable, financiera, presupuestaria y de recursos humanos para la elaboración de

informes de gestión trimestral por las dependencias adscritas a la coordinación.

Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones, con fundamento en los índices de gestión generados por las dependencias adscritas.

Presentar el estado financiero anual a la Junta Directiva de la Corporación de Minas del Estado Anzoátegui, C.A.

Supervisar el plan trimestral de mantenimiento general de las instalaciones y servicios básicos de Corpominas.

Supervisar lo relacionado con el reclutamiento, selección, clasificación, del Personal. Revisar las nóminas de pago del personal

Ciudad: Barcelona País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2009Licenciada en Administración Mención Mercadeo

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Los estudios realizados me ayudaron a dar mis primeros pasos en el campo laboral en mi área administrativo, logrando un buen desenvolvimiento en mis habilidades donde predomina un comportamiento de vida basado en el compromiso responsable, el trato digno hacia las personas con las cuales estoy involucrada a nivel laboral, social e institucional, tengo mis ideas bien claras con respecto a mis objetivos y sé cuáles son mis habilidades y mis limitaciones. Amplio dominio de grupos y poder de influencia para las relaciones entre las personas. Me interesa estar constantemente actualizada en mi profesión con una meta por cumplir que es terminar mi especialización en el área de talento humano.

Centro: UNIVERSIDA EXPERIMENTAL SIMON RODRIGUEZ

Ciudad: BARCELONA (Venezuela)

7-2009Licencia en Administración mención Mercadeo

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez

Ciudad: Barcelona (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ASISTENTE DE FARMACIA

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: FARMACAPER

Información adicional: Conocimientos básicos sobre los medicamentos, preparación de jarabes y las indicaciones sobre los suministros de los medicamentos.

Aprendiz de Farmacia

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: FARMACAPER

Información adicional: todo lo relacionado sobre los medicamentos, recomendación de los medicamentos, preparación de jarabes, entre otros relacionas con los medicamentos

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL SIMÓN RDRÍGUEZ

CUALIDADES:

Cariñoso/a, Honesto/a

INTERESES:

Servicios Sociales Voluntarios

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\1315416

- ANÓNIMO

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