

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

---

## EXPERIENCIA:

2/2013 - 2/2015 Empresa: OBM,SAD Descripción del puesto: Asistente Tesorería elaboración de planillas quincenales, revisión de pagos a proveedores.

Encargada de Auditoría Interna revisión de planillas quincenales y CCSS, revisión de cheques, recibos de dinero, elaboración de reportes de cobros mensuales.

Asistente Logística control de inventarios, toma de pedidos de suministros, solicitud de cotizaciones.

-----

2/2015 - 2/2017 Empresa: POLYCOM S.A Descripción del puesto: Asistente Contable y Administrativa elaboración de conciliaciones bancarias, digitación de depósitos, control de cuantías por cobrar.

Departamento Comercial servicio al cliente toma de pedidos, elaboración de órdenes de compra, facturas de crédito y contado (Sistema Enlace).

Encargada de RRHH elaboración de nóminas semanales y quincenales, confección de Test Key Banco Nacional, presentación de planilla de CCSS e INS, cálculo de liquidaciones, aguinaldo, vacaciones, (Sistema Enlace)

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2012 Bachillerato y Técnico Medio Contabilidad y Auditoría

Diplomado

Economía y Finanzas

Centro: Colegio Técnico Profesional Dos Cercas

Ciudad: Desamparados (Costa Rica)

-----

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

---

## INTERESES:

Arte, Cine/Películas, Música Variada

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

---

- ANÓNIMO

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

---