

- ANÓNIMO

Dirección web: http://kromer_mariela.micvweb.com

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE CP: 8400(RIO NEGRO) País: Argentina

EXPERIENCIA:

1/1983 - 12/1984 Empresa: Bonsuar SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: 1 -Atención al Publico

2 -Control de stock de Mercadería.

3 -Conciliaciones Bancarias.

4 -Libro IVA VENTAS y LIBRO IVA COMPRAS.

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

3/1987 - 6/1993 Empresa: Estudio Contable Osvaldo Gonzalez Rojo

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Contabilidad

Descripción del puesto: 1 -Liquidación Sueldos y Jornales.

2 -Liquidación Cargas Sociales.

3 -Liquidación de Impuestos y DDJJ de Municipal, Ingresos Brutos, IVA, Ganancias.

4 -Confección Libro IVA Ventas y Compras clientes estudio contable.

5 -Tramites en entidades Publicas ANSES-AFIP-RENTAS-MUNICIPALIDAD etc.

6 -Pagos en Bancos de Impuestos, Servicios y otros de clientes estudio contable.

7 -Cobranzas de honorarios a clientes.

8 -Atención al publico.

9 -Confección de Balance de Empresas.

10 -Tramites para Inscripciones de Sociedades y otros.

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

7/1993 - 12/2000 Empresa: Emprendimientos Huemul SA- y Balest Fabio

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: 1 -Control de Personal a cargo.

2 -Confección libro IVA Ventas y Compras.

3 -Facturación y cobranzas a agencias de turismo.

4 -Conciliaciones bancarias

5 -Tramites a entidades publicas por pagos de Canon Parques Nacionales, Municipalidad, Rentas, AFIP etc.

6 -Confección de información para Balance de la Empresa.

7 -Confección de Libro de la Sociedad.

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

1/2003 - 12/2008 Empresa: Super Clin SRL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Contabilidad

Descripción del puesto: 1 -Control del Personal a Cargo, Armar Legajos, cerrar las novedades del mes de cada empleado para liquidar sueldo.

2 -Confección del Libro IVA Ventas y Compras.

3 -Cierre de caja de toda la empresa.

4 -Capacitar al personal en todas las áreas con el Sistema ORION administrativo-Cajeras-Deposito

5 -Atención a Proveedores, Realizar pedidos, conseguir descuentos en mercadería y pagos. Realizar sorteo.

6 -Controlar al personal administrativa, en pagos, lista de precios y proceso de facturas.

- 7 -Conciliar Tarjetas de créditos.
 - 8 -Stock de mercadería de toda la Empresa.
 - 9 -Tramites a entidades por pago de Impuesto.
 - 10 -Confeccionar información para Balance de la Sociedad.
 - 11 -Quedar a cargo de la empresa en forma gerencia cuando los dueños viajan.
- Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina
-

3/2010 - 6/2010 Empresa: M. Lopez Construcciones SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: 1 -Confección Libro IVA Ventas y Compras.

2 -Confección y envió de DDJJ de IVA por pagina de AFIP.

3 -Confección del Impuesto a los Ingresos Brutos.

4 -Facturación de servicio de IVA Ventas.

5 -Conciliaciones Bancos.

6 -Armado de carpeta para Licitaciones de Obras Publicas y Privadas.

7 -Conciliar de cuenta corrientes de Proveedores.

8 -Confección de Información de Balance de la Sociedad.

9 -Confección de Libro de la Sociedad.

10 -Confección de asientos contables de la sociedad.

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

10/2011 - 7/2012 Empresa: Frigorífico Soria

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: 1 -Confección de Libro IVA Ventas y Compras.

2 -Confección y envió de información de IVA e Ingresos Brutos al estudio.

3 -Facturación de servicio de IVA Ventas.

4 -Control y paso de facturas de servicios y gastos al Sistema ORION

5 -Confección de Planes de Pago de AFIP.

6 -CITI Compras por pagina de AFIP.

7 -Pagos de retenciones y percepciones de Ingresos brutos.

8 -Control de caja chica.

9 -Archivo en general.

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

8/2012 - 4/2016 Empresa: Casa Elvira

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: 1 -Control de Cajas de Todas las sucursales.

2 -Cierre de la caja de la Empresa.

3 -Control de cartera de cheques de la Empresa.

4 -Preparar depósitos bancarios diarios.

5 -Control de Cajeros con Notificaciones y Sanciones.

6 -Control de tarjetas de créditos y conciliaciones con resúmenes por Internet.

7 -Pasar al sistema información por depósitos bancarios y tarjetas de créditos al banco.

8 -Pasar al sistema facturas por servicios y gastos y realizar los pagos.

9 -Confección de Libro IVA Ventas y Compras.

10 -Confecciona de CITI Ventas y Compras en AFIP.

11 -Preparar liquidación de IVA e Ingresos Brutos para pasar al estudio contable.

CARGO: TESORERA DE LA EMPRESA

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

3/2015 - 3/2018 Empresa: La Caja de Pandora

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Dueña local comercial de ventas de lencería y accesorios.

Realizar las compras a proveedores.

Realizar los pagos a proveedores, alquiler y servicios.

Realizar los precios y ofertas.

Publicidad.

Atención al publico

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

11/2016 - 4/2017 Empresa: Embotelladora del Atlántico SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: 1 -Control de Rendiciones de Flete-ros.

2 -Controlar las boletas de depósitos bancarios de fleteros.

3 -Realizar NEPAS notas de créditos por productos en SISTEMA LOTUS:

4 -Pasar liquidaciones de caja por SISTEMA BASIC NORTE.

5 -Cartera de cheque de la Empresa y realizar los depositos.

6 -Pasar por SISTEMA SAO los depositos bancarios de los fleteros.

7 -Pasar por SISTEMA SGC CERVECERIA facturas de ventas, realizar notas de créditos por productos y envases.

8 -Escanea las facturas de cervezas y enviar por Internet.

9 -Controlar y conciliar cuentas corrientes de fletero por SAP.

10 -Controlar comodatos por heladera de clientes.

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE País: Argentina

11/2017 - 11/2018 Empresa: Rotiseria del Rio

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Dueños de Rotiseria con hermanos.

En Las Grutas.

Cocinar, preparar pedidos y entrega de pedidos de comida.

Preparar menús diarios.

Tramite de habilitación comercial.

Pago a proveedores.

Atención al publico.

Ciudad: Las Grutas País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-1977

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Humanidades

Centro: Colegio Maria Auxiliadora

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE (Argentina)

12-1982Perito Mercantil

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Economía y Finanzas

Titulo de Perito Mercantil, conocimientos contables y administrativos.

Centro: Colegio Comercial Diurna N° 6

Ciudad: SAN CARLOS DE BARILOCHE (Argentina)

3-1993Administrativa
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas
Licencia en administrativa Publica sin terminar.
Conocimientos contables y administrativo publico y privado.
Centro: Universidad del Comahue
Ciudad: Viedma (Argentina)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Operador PC
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Escuela Comercial
Información adicional: Operar pagina de Internet, , excel planilla calculo etc

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Ingles básico para entender y escrito básico
Centro de Estudios: colegio comercial

OBJETIVOS PROFESIONALES:

En la actualidad tengo disponibilidad full time.
Para trasladarme a otro país o lugar fuera de mi residencia.
Quiero adquirir nuevas experiencias laborales.
Con gran entusiasmo al cambio en mi área.

LOGROS Y RESULTADOS:

Mi gran logro tener una familia, mis hijos y nietos a nivel personal.
El viajar y conocer culturas diferentes.
Lograr emprendimientos propios y familiares.
Crecimientos en mi trabajos en relación de dependencia económicamente y laboral.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Astrología, Bailar, Billar/Dardos, Cine/Películas, Cocinar, Discotecas/Clubes, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Jardinería, Música Alternativa, Música Country, Música Latina, Música Rock, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo, Vino y Degustación, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/kromer_mariela

- ANÓNIMO

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