

- ANÓNIMODirección web: <http://angaritalaura78.micvweb.com>

Ciudad: Barinas CP: 5201(Barinas) País: Venezuela

**EXPERIENCIA:**

1/2009 - 11/2015 Empresa: Expresos Barinas, C.A

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Revisión de cuentas de las oficinas de ventas. Hacer relación de: ingresos, gastos, nóminas y depósitos. Realizar: libros de ventas, recibos de pago, presupuestos de viajes y pasajes, cheques, oficios, vales, retenciones de IVA y cuadro mensual por cada oficina de venta. Envío de información para la contabilidad. Recibir la documentación del personal contratado para hacerle su respectivo ingreso a la empresa.

Ciudad: Barinas País: Venezuela

9/2017 - 2/2018 Empresa: Servicios Globales 31, C.A

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Actualizar precios de los productos, registro de facturas de compras y servicios, realizar: facturas de ventas, retenciones de IVA, recibos de pago al personal, enviar la documentación para la contabilidad. Mantener actualizada la cartelera fiscal. Archivo general de documentación. Manejo de FAOV y IVSS.

Ciudad: Barinas País: Venezuela

4/2018 - 6/2019 Empresa: Servicios y Productos Ganaderos, C.A

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Procesar en el sistema administrativo todas las transacciones que realiza la empresa, control de inventario, facturación, hacer retenciones de iva y de islr, manejo de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, revisión de estados de cuentas bancarios, archivo de toda la documentación contable y actualizar la cartelera fiscal.

Ciudad: Obispos País: Venezuela

6/2019 - 1/2020 Empresa: La Tienda del Pintor Barinas, C.A

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención al cliente, facturación, manejo del punto de venta, cuadro de caja, control de inventario, elaboración de informes de operaciones, comprobantes de egresos, recibos de pago de nómina, retenciones de iva y de islr, archivo de documentación, envío de reportes a la Oficina Central para la contabilidad.

Ciudad: Barinas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2008Licenciada en Administración

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora

Ciudad: Barinas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Bilingue

Otra no especificada

Centro de Estudios: Bernal English College

Información adicional: Idioma Inglés

I Jornada Regional de Estrategias Administrativas Económicas y Contables

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: UNELLEZ

LOCYMAT y su aplicación

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: Expresos Barinas, C.A

Información adicional: Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Adquirir más conocimientos y experiencias para desarrollarme más como profesional.

Aportar lo mejor para el área en que me desenvuelva.

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Trabajador/a

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/angaritalaura78>

- ANÓNIMO

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