

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Milagro CP: (Guayas) País: Ecuador



EXPERIENCIA:

11/2004 - 11/2009 Empresa: • CORPORACIÓN EL ROSADO S.A. – MI COMISARIATO MILAGRO

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Funciones:

- Servicio al Cliente en General
- Realizar cobros con diversos medios monetarios: Efectivo, Cheque, Tarjetas de Crédito – Empresariales, entre Otros .
- Custodio del Valor Monetario.
- Demás Funciones asignadas.

Ciudad: Milagro País: Ecuador

12/2009 - 7/2011 Empresa: • CORPORACIÓN EL ROSADO S.A. –MI COMISARIATO GUAYAQUIL

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Contabilidad

Descripción del puesto: Asistente Contable:

Funciones:

- Revisar los comprobantes de retención realizados de los diferentes Almacenes.
- Realizar los comprobantes de Egresos para pagos a Proveedores: Mercaderías y Caja Chica
- Registrar las compras de importaciones en el sistema para el respectivo análisis en el Dpto. de Importación.
- Realizar protección de cheques.
- Revisar el reporte detallado de las Ventas realizadas por los Almacenes.
- Clasificar los Reporte de Ventas y presentar al Departamento Financiero para su Visto Bueno.
- Llevar el control respectivo de los depósitos realizados por parte los Almacenes.
- Clasificar y archivar los Vouchers por Almacén.

Ciudad: Milagro País: Ecuador

7/2011 - 2/2012 Empresa: • COOPERATIVA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO CONSTRUCCIÓN, COMERCIO Y PR

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Funciones Supervisor de Cajas:

- Apertura del día en el área de Cajas en el sistema.
- Arqueos de Cajas diarios.
- Custodio General de Bóveda: Valor Monetario, Documentos Crediticios y Pólizas .
- Atención personalizada a los Socios: Apertura de Cuentas de Ahorro Adultos y Niños, Créditos, Inversiones entre Otros.
- Realizar gestiones de Cobranzas.
- Cumplir con asistir al Jefe de Agencia en ausencia en la Oficina.
- Y demás funciones asignadas.

Funciones Asistente Operativo:

- Apertura de la Agencia
- Llevar el control respectivo de los diversos Documentos: Registro de los Socios, Carpetas de Crédito.
- Custodio de Caja Chica Administrativa.
- Cajera
- Emitir Pólizas a los Socios.

- Verificar los datos registrados en las carpetas de los Socios por créditos a otorgar por el Oficial de Créditos.
- Atención a los Socios.
- Realizar gestiones de Cobranzas vía telefónica.
- Compra de suministros para la Agencia.

Ciudad: Milagro País: Ecuador

3/2012 - 11/2012 Empresa: • COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERA LTDA.

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Oficial de Captaciones.

Funciones:

- Captar Socios para aperturas de Cuentas, Pólizas, Tarjetas de Débitos, en diferentes partes de la Ciudad de Milagro.
- Presentar información semanal al Jefe Inmediato.
- Realizar reuniones mensuales con socios captados en el periodo.
- Realizar planes estratégicos de visitas a socios.
- Atención general a los socios con Información en general.
- Demás funciones encomendadas.

Ciudad: Milagro País: Ecuador

11/2012 - 6/2013 Empresa: • AGRO SERVICIO LA FINCA

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Asistente Contable

Funciones:

- Contabilización de los diversos Comprobantes en el Sistema Facturas de Compras y de Ventas, Comprobantes de Retención
- Realizar los Roles de Pagos del personal.
- Arqueo de Caja Chica de Administración.
- Ingresar los datos en Excel para declaración mensual de Iva y de Retención en la Fuente.
- Conciliaciones Bancarias.
- Realizar los respectivos Avisos Entrada y Salidas del personal.
- Registrar novedades en la página del less.
- Registrar los contratos respectivos en el Mrl.

Ciudad: Milagro País: Ecuador

8/2013 - 10/2014 Empresa: • MOROVICORP CONSTRUCCIONES S.A.

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Contadora

Funciones:

- Contabilización de Facturas de Compras y Ventas, Comprobantes de Retención y Liquidación de Compras en el Sistema Contable
- Contabilización y Revisión de: Comprobantes de Egresos, Anexos Bancarios - Nóminas del Personal, Caja Chica.
- Digitación de documentos para Anexos Transaccionales
- Realizar Contratos y Actas de Finiquitos del personal.
- Realizar Roles de Pagos, Provisiones de empleados
- Realizar los respectivos Avisos de Entrada, Salida y novedades del Personal.
- Generación de Planillas del IESS mensuales.

Ciudad: Guayaquil País: Ecuador

1/2016 - 11/2019 Empresa: • GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Analista Administrativo 1 de la Dirección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción.

Funciones:

- Receptar valija interna y registrarla en el sistema de control.
- Analizar los requerimientos de los Usuarios para absolver sus inquietudes.
- Elaborar informes de permisos ejecutados en la Dirección para su posterior traslado de información a las Áreas competentes y
- Elaborar Oficios y Memorándums
- Realizar requerimientos de los suministros de oficina, bienes, y otros bajo la aprobación del Director del Área.
- Realizar el manejo de archivos – documentación.
- Ejecutar procesos de certificados de Afectación.
- Ejecutar en el sistema el registro de los valores a cancelar de los procesos.
- Realizar la entrega de la documentación a los Usuarios por trámites cancelados.

Ciudad: Milagro País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-2010Ingeniera en Contaduría Pública y Auditoría-C.P.A.

Ingeniero Superior

Otra no especificada

Centro: "Universidad Estatal de Milagro" UNEMI

Ciudad: Milagro (Ecuador)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Cursos de: Word, Excel, Internet, Power Point, Estadística Aplicado a las Finanzas.

Otra no especificada

Centro de Estudios: "Universidad Estatal de Milagro" UNEMI

- Liderazgo Estratégico

Otra no especificada

Centro de Estudios: "Universidad Estatal de Milagro" UNEMI

- Relaciones Humanas / Habilidades Que Distinguen A Los Empresarios Con Buen Rendimiento

Otra no especificada

Centro de Estudios: "Universidad Estatal de Milagro" UNEMI

- Motivación de Impacto/ Recursos y Estrategias para Ofrecer un Servicio de Excelencia

Otra no especificada

Centro de Estudios: Servicio de Rentas Internas

– Práctico de cómo manejar el portal de Compras Públicas"

Otra no especificada

Centro de Estudios: Sercop

• Curso Rol del Contador
Centro de Estudios: Servicio de Rentas Internas

• Curso Prevención de Riesgos empresariales
Otra no especificada
Centro de Estudios: Servicio de Rentas Internas

• Conferencia Magistral
Otra no especificada
Centro de Estudios: Municipio de Milagro

• Formación Docente de Educación Superior en Línea: Estrategias Metodológicas, Producción de Contenido
Otra no especificada
Centro de Estudios: "Universidad Estatal de Milagro" UNEMI

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Brindar mi servicio profesional apegado al sentido de Ética, con espíritu de emprendedora y valerosa, llegando a realizar las actividades que me sean asignadas de manera eficiente y eficaz en el cargo para la cual sea asignada, permitiendo de ésta manera contribuir con la empresa para que pueda alcanzar sus metas de acuerdo a sus intereses.

Consolidar mi carrera profesional dentro de la empresa, mediante la responsabilidad, capacidad de adaptación y motivación por aprender, respetando siempre las normas de la institución.

LOGROS Y RESULTADOS:

Mi experiencia laboral adquirida me ha permitido crecer y desarrollarme profesionalmente, plasmando mi desempeño en base a conocimientos logrados a lo largo de mi vida profesional dentro de la empresa y compañeros de trabajo.

CUALIDADES:

Análítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Determinado/a, Eficiente, Entregado/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Cocinar, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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