

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://633911.micvweb.com>

Ciudad: Caracas CP: (Distrito Capital) País: Venezuela

---

### EXPERIENCIA:

1/2011 - 7/2017 Empresa: CAPREMINFRA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: • Elaboración de archivos de nóminas XT para pago de proveedores a través del Neth Cash Provincial

- Coordinar todo lo referente a la Tesorería y Finanzas de la Institución
- Elaboración de la disponibilidad bancaria y flujo de caja
- Supervisión de personal y áreas operativas analistas y Caja
- Custodia del papel valor, transferencias diarias y cheques elaborados de un Universo de 15000 asociados por concepto de préstamos
- Controles diarios para los pagos de proveedores internos y compra de materiales y servicios
- Negociación en instrumentos de inversión con la Banca Nacional Bolsa de Valores y demás entes financieros
- Elaboración de indicadores de gestión y rendimientos bancarios
- Control de inventarios y seguridad de datos.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

-----

6/2017 - 6/2018 Empresa: BANCO DEL TESORO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: • Supervisión del personal y de todos los procesos operacionales de la oficina de manera eficiente de a

- Velar por el cuadro diario contable de la Agencia, cajeros automáticos y efectivo en bóveda
- Manejo de claves de acceso a agencias, combinaciones de bóveda, cajeros automáticos y sitios restringidos.
- Autorizar mediante firma Tipo B cualquier operación bancaria dentro de los límites establecidos.
- Realizar arqueos de papel valor, efectivo, pruebas de alarmas.
- Responsable de Cumplimiento en labores de prevención, control y administración de riesgos en lo referente a la prevención de fraudes
- Revisión y clasificación del movimiento diario de caja, envío de cheques de otros bancos depositados a cámara de compensación
- Detectar y regular cualquier error o diferencia originada en el cuadro de la oficina.
- Realizar las emisiones de cheques de alto valor previa verificación de firmas.
- Realizar cualquier función inherente al área que se me asigne

Ciudad: Caracas País: Venezuela

-----

1/2019 - 5/2019 Empresa: BANCO CARONI

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: • Todo lo referente a la cartera de negocios de Puntos de Venta POS y TDC negocios a nivel Nacional

Ciudad: CARACAS País: Venezuela

-----

6/2019 - /Actual Empresa: BANCO AGRICOLA DEVENEZUELA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Supervisión de Personal, atención al Cliente, responsable de agencia, control de carteras activas y pasivas, custodia de efectivo y papel valor, seguridad de información, informes de gestión, visitas a clientes, puntos de venta y otros aspectos concernientes al cargo

Ciudad: Caracas País: Venezuela

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-TSU Administración Mención Computación 6to Sem. no Terminado

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

Contabilidad Computarizada y Administración

Centro: Instituto Universitario de la Frontera

Ciudad: San Antonio del Tachira (Venezuela)

---

7-1987 Bachiller en Ciencias

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Experimentales

Educación SECUNDARIA

Centro: Liceo Carlos Rangel Lamus

Ciudad: Rubio- Tachira (Venezuela)

---

7-1998 TSU Administración

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Estudios de Administración

Centro: Instituto Universitario Carlos Soublett

Ciudad: Cagua (Venezuela)

---

### **IDIOMAS:**

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Materno

---

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Aprendido durante la Formación Universitaria

Centro de Estudios: IUFRONT

Título: Inglés Técnico

---

### **INFORMÁTICA:**

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Materno

---

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Aprendido durante la Formación Universitaria

Centro de Estudios: IUFRONT

Título: Inglés Técnico

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Desarrollar mis conocimientos en función de brindar el mayor apoyo y logro a una organización que brinde la estabilidad Social y económica, superación de las metas trazadas que puedan otorgar para el logro de objetivos en común.

---

**CUALIDADES:**

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

---

**INTERESES:**

Bailar, Baloncesto/Voleibol, Béisbol, Cine/Películas, Cocinar, Ir de Compras, Jardinería, Música Dance/Electrónica, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Religión, Servicios Sociales Voluntarios

---

**DISPONIBILIDAD:**

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

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: [http://joseluisyanezbarbara@hotmail.com](mailto:joseluisyanezbarbara@hotmail.com)

Dirección web: <http://www.micvweb.com/633911>

---

- ANÓNIMO

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

---