

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Ciudad ojeda CP: () País: Venezuela



EXPERIENCIA:

4/2010 - 7/2010 Empresa: Tucker eENERGY SERVICES, C.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Básicamente evaluar, revisar, vigilar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos establecidos por la dirección de la organización. Además, revisar y evaluar la fiabilidad del sistema contable establecido y que este responda a la normativa legal, principios de contabilidad generalmente aceptados, controles internos y las regulaciones tributarias. También verificar, analiza y hacer cumplir con las obligaciones Tributarias, contribuciones parafiscales y otras con la finalidad de dar cumplimiento y evitar sanciones que impidan la operatividad de los procesos de la organización.

4/2011 - 6/2012 Empresa: Plexor de Venezuela, C.A

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Principalmente todo lo correspondiente a procesos administrativos referente a planteamiento estratégico de actividades, compras, ventas, presupuestos gestión de personal nomina, Seguro Social . Además, representación legal de la empresa, atención a clientes y proveedores, dirigir el desarrollo de las actividades de la empresa, capacidad para resolver los problemas que se presenten

Ciudad: ciudad Ojeda País: Venezuela

1/2013 - 6/2013 Empresa: Banesco (<http://www.banesco.com>)

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Apertura de cuentas, recepción de prestamos, análisis de prestamos, recepción de solicitud de tarjetas de crédito, llevar el control del las tarjeta de débitos entregadas, gestión de apertura de cuentas en el exterior, arqueo de caja, realizar sistemática, custodiar papela valor recibido por el banco.

Ciudad: Ciudad ojeda País: Venezuela

7/2013 - / Empresa: Construcciones marquez Soto , C.A

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: • Revisar Cuentas por Cobrar Seguimiento / Facturación

- Tramites Bancarios legales y reportar ante la Gerencia Superior
- Renovar Solvencias SSO, L.P.H, Mintra
- Custodiar Documentos Legales y Contratos
- Registrar y Actualizar RAC, REPS, SIEX .
- Verificar que el personal a su cargo cumplan las responsabilidades establecidas en las Descripciones de Cargo.
- Cumplir con los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Organización.
- Mantener las buenas relaciones entre el personal administrativo.
- Canalizar el pago de las Fianzas para Licitaciones y Contratos.
- Entregar a la Alta Gerencia informes mensuales de su Gestión, así como al Departamento de Calidad los Indicadores de Gest
- Informar oportunamente al Departamento de Gestión de la Calidad/ Procesos, de cualquier insatisfacción que detecte y que

Ciudad: Ciudad Ojeda País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2010Licenciada en Contaduría Pública

Licenciado

Genérica no específica

Desempeñar efectivamente las funciones creando valor para la empresa, alineado a la misión y visión, trabajando con seguridad para el logro de la calidad deseada y desarrollando un conjunto de habilidades y actitudes necesarias, así como hacer carrera profesional en la organización.

Centro: URBE

Ciudad: Ciudad Ojeda (Venezuela)

12-2010licenciada en contaduría pública

Licenciado

Otra no especificada

Centro: URBE

Ciudad: Maracaibo (Venezuela)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: 19 niveles realizados en el CEVAZ

Centro de Estudios: CEVAZ

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Cursando nivel 2

Centro de Estudios: Alianza Francesa

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desempeñar efectivamente las funciones creando valor para la empresa, alineado a la misión y visión, trabajando con seguridad para el logro de la calidad deseada y desarrollando un conjunto de habilidades y actitudes necesarias, así como hacer carrera profesional en la organización

CUALIDADES:

Adaptable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Organizado/a, Persistente, Responsable, Seguro/a, Trabajador/a

DISPONIBILIDAD:

No estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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