

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://marian-inajudey2012.micvweb.com>Ciudad: CP: () País: Venezuela

---

**EXPERIENCIA:**

1/2008 - 3/2008 Empresa: BANCO MERCANTIL, C.A.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Atender a los clientes, asesorándolos en relación a los diferentes productos del Banco, con la finalidad de promover y vender los productos y servicios que ofrece la Institución, Entregar libretas de cuentas de ahorro y activos líquidos, a fin de que los clientes dispongan de los instrumentos necesarios para realizar sus operaciones financieras, Entregar a los clientes las tarjetas, bien sea por apertura de cuentas, renovación o deterioro, verificando en el listado y por sistema la información de los clientes, con la finalidad de que puedan hacer uso de los servicios que ofrece el Banco a través de la Red de Cajeros Electrónicos, siguiendo las normas y procedimientos establecidos por la gerencia, con la finalidad de cubrir las necesidades de los clientes.

Ciudad: SAN FELIPE País: Venezuela  
-----

1/2012 - 5/2014 Empresa: INSTITUTO AUTONOMO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO YARAC

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Planificar y coordinar las programaciones y ejecuciones del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Institución, Analizar los montos asignados para la elaboración del presupuesto final de la Institución, Revisar y controlar la ejecución presupuestaria. Coordinar la distribución de la asignación presupuestaria por partidas, Coordinar conjuntamente con los jefes el presupuesto de las distintas dependencias de la Institución, las actividades que están relacionadas con la ejecución del presupuesto por cada dependencia a fin de evitar sobregiros, traslados indebidos en las partidas y mantenerse ajustados a las normas establecidas. Asesora a las distintas dependencias de la Institución, a fin de lograr una buena gestión presupuestaria.

Ciudad: san felipe País: Venezuela  
-----

5/2014 - 6/2014 Empresa: INSTITUTO AUTONOMO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO YARAC

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Revisar y verificar los movimientos y registros contables, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, cierres de cuentas y balances de comprobación, Llevar registro y control administrativo del presupuesto asignado a la unidad, Elaborar y analizar cuadros relacionados con el movimiento y gastos administrativos. Llevar el control de las cuentas por cobrar y pagar, Elaborar y mantener actualizada la ejecución presupuestaria de la unidad. Emitir y firmar cheques, Efectuar las conciliaciones bancarias.

Ciudad: SAN FELIPE País: Venezuela  
-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

7-2011 T.S.U EN CONTADURIA

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos para ejercer las diferentes funciones que determinan la marcha eficaz de los sistemas contables, administrativas, financieras y tributarias en toda actividad empresarial, bien sea comercial, industrial o de servicio, aplicando además las más modernas herramientas informáticas y adaptando el conocimiento científico de la contabilidad a todos los aspectos relacionados con la legislación y tecnología venezolana vigente.

Centro: COLEGIO UNIVERSITARIO DE ADMINISTRACION Y MERCADEO  
Ciudad: SAN FELIPE (Venezuela)

---

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

CONTABILIDAD BASICA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INDESPRO

Información adicional: FINES DE LA CONTABILIDAD, LLENADO Y CALCULOS DE ASIENTOS CONTABLES EN LOS LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES, EMISION DE ESTADOS FINANCIEROS Y AJUSTES CONTABLES

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/marian-inajudey2012>

---

- ANÓNIMO

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

---