

CURRICULUM VITÆ



INFORMACION PERSONAL

NOMBRE: GLADYS NUMIDIA
APELLIDO: VELAZQUEZ ESPINOZA
NACIONALIDAD: PARAGUAYA
CEDULA N°: 2.398.710
FECHA DE NAC: 06 - ENERO - 1980
LUGAR DE NAC: GRAL. E. AQUINO - SAN PEDRO
ESTADO CIVIL: CASADA
DIRECCION: YPANE C/SAPUCAI – VILLA ELISA
TELEFONO: 0981- 450816
EMAIL: gnves@hotmail.com

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

- Economía, Facultad de Ciencias Económicas- Universidad Nacional de Asunción(1999 a 2003)
Título obtenido: Economista
- Postgrado en “Gestión de Negocios”, Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción – Abril 2007 a Agosto 2008
Título obtenido: Especialista en Gestión de Negocios

OTROS ESTUDIOS

- Inglés, Centro Cultural Paraguayo Americano, Nivel alcanzado PS2
- Aplicaciones Informáticas Access y Excel - Instituto Rigaji S.A.
- Aplicaciones informáticas, Universidad Tecnológica Intercontinental
- Dactilografía, Instituto María Auxiliadora
- Curso - Taller "Flujo de Caja para decisiones estratégicas", Centro de Atención a la Pequeña y Mediana Empresa - CAPYME
- Curso - Taller “La Gestión de Tesorería en la Empresa”, Escuela de Administración de Negocios de Educación Superior (EDAN)
- Curso – Taller "Organización y Métodos Empresariales"- EDAN
- Curso "Relaciones Humanas y Comunicación Eficaz" - Dale Carnegie

EXPERIENCIA LABORAL

Jefa de Tesorería

Editorial Atlas Representaciones (julio 2003 hasta marzo 2016)

Funciones:

- Manejo de fondo fijo, custodia de valores.
- Coordinación y supervisión de depósitos bancarios.
- Ejecución y control de conciliaciones bancarias, contacto con entidades bancarias.
- Elaboración de cheques, coordinación y verificación de pagos a proveedores.
- Contabilización de todas las operaciones relacionadas con la Tesorería.
- Liquidación y pago de salarios y comisiones a funcionarios.
- Otras funciones propias de Tesorería.

Encargada de importaciones - Editorial Atlas Representaciones

Funciones:

- Coordinación del proceso de importaciones con proveedores, agencia de aduana y forwarders.
- Optimización del proceso de importaciones, buscando precios y calidad de servicio de fletes.
- Monitoreo de las importaciones con el objetivo de asegurar la llegada oportuna de la mercadería.
- Seguimiento de eventuales reclamos a proveedores.
- Elaboración de informes mensuales del estado de cuenta con los proveedores
- Coordinación y verificación de los pagos a proveedores a través de transferencias al exterior.

REFERENCIAS

• Referencias Laborales

RRHH Atlas Representaciones – Tel. 021 – 556.815

• Referencias Personales

Victor Cardozo - Tel. 0981 – 810.350