



JESSIKA ALEJANDRA BRACAMONTE

DATOS PERSONALES

- **F.N.:** 08/05/1989
- **CUIT:** 23-96101286-4
- **Dirección:** Wilde - Avellaneda

OBJETIVO

Formar parte de un grupo de trabajo líder y exitoso donde pueda seguir formando mis actitudes. Del mismo modo desempeñarme en el cargo que me asignen de forma satisfactoria y demostrando mis conocimientos.

FORMACIÓN

- Desarrollo Web (HTML, CSS , JS) Código pa' Lante, Cursando Actualmente.
- Curso de Python, Codo a Codo, Cursando Actualmente.
- Técnico Superior Universitario en Contaduría, 2011-2014.
- Bachiller en Ciencias "Liceo Santiago Mariño", 2009.

SKILLS

- Resolución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Compromiso y responsabilidad.
- Uso herramientas digitales.

EXPERIENCIA LABORAL

Diseñadora Intruccional

Escuela de Negocios en Real Estate (ENRE) 2021-2022 - Remoto

- Planificación, control y seguimiento con el personal docente para la estructuración de cursos.
- Guionización de video-clases.
- Altas y modificaciones en la plataforma Moodle.
- Asesoría y apoyo al departamento administrativo para control de gastos.

Auxiliar Contable

Servi-Frenos el Morro, C.A. 2016- 2019 - Freelance

- Tareas de cierre de mes.
- Soporte al Contador Externo.
- Liquidación de Sueldos y Salarios.
- Calculo de Nomina y Deducciones Salariales.

Analista Contable

CAIEMZ, C.A. 2016-2018 - Presencial

- Tareas administrativas de organización y archivo de compras y ventas.
- Registro y control de las facturas de compras en el sistema Profit Plus.
- Gestionar las altas y modificaciones de los proveedores en el sistema.
- Registro de nómina y liquidación de sueldo.
- Verificación del calculo de las liquidaciones y deducciones.
- Control, seguimiento y actualización de impuestos y contribuciones municipales.
- Conciliaciones Bancarias.
- Redacción de memorándum.

