



# Asistente Contable

## HABILIDADES

- Análisis de cartera
- Cuentas de cobro
- Relación con proveedores
- Bilingüe
- Trabajo bajo presión, responsable y organizada.

**Español:** Natal  
**Ingles:** Avanzado  
**Xxxxxxxx:** xxxxx

**-Programas manejados:**  
Excel, PowerPoint, Word,  
Elisa.

**-Nociones en: Paquetes contables.**

## EXPERIENCIA LABORAL

# ESTUDIOS

[illegible]

# REFERENCIAS

**Nombre APELLIDO**

Empresa (Ciudad-País)  
Cargo  
Teléfono xxxxxxxx E-mail xxxxxxxx@xxxxxxx.com

**Nombre APELLIDO**

Empresa (Ciudad-País)  
Cargo  
Teléfono xxxxxxxx E-mail xxxxxxxx@xxxxxxx.com

**Nombre APELLIDO**

Empresa (Ciudad-País)  
Cargo  
Teléfono xxxxxxxx E-mail xxxxxxxx@xxxxxxx.com

# FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Cursos, Diplomados, Congresos, Concursos, Proyectos Humanitarios xxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Deportes Hobbies:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx

Teléfono xxxxxxxx E-mail xxxxxxxx@xxxxxxx.com