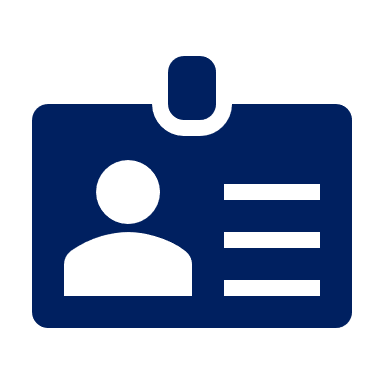


**MAURICIO ALEJANDRO PÉREZ**

**PERFIL**

Soy un trabajador proactivo con gran sentido de responsabilidad y compromiso, a quien le gusta concentrar sus esfuerzos en sortear las dificultades que se presentan cotidianamente. Con gran capacidad de aprendizaje de herramientas informáticas, entendimiento de tecnología, buen nivel de inglés y manejo avanzado del paquete de herramientas de Office. Estudiante de la carrera de Contador Público en la UNNE. Tengo amplia experiencia en atención a clientes puesto que trabajo desde los 16 años, habiendo tenido que tratar con clientes en todos mis empleos.



* Licencia de conducir y vehículo propio

**Carrera de Contador Público**

*Universidad Nacional del Nordeste*

*19 materias aprobadas*

*C.E.P. Nº 67 Gral Don Manuel Obligado*

**Título Nivel Secundario**

**ESTUDIOS**

362 154744649

map.j91@gmail.com

23-35496721-9

**Empleos varios**

En este periodo de tiempo he trabajado en distintos rubros y empleos, pero nada formal entre lo más destacable encuentro trabajos en estudios contables relevando datos y haciendo registraciones y trámites, en comercios como cajero y atendiendo al público.

*2007-2015*

**Administrativo**

*Instituto del Deporte Chaqueño 2015-2016*

Trabajé como becario en el área de Sponsorización del departamento de Deporte Federado. Mis principales funciones fueron tratar con gestores y deportistas que acudían con sus proyectos, evaluación de los proyectos, correcciones. Confección de las bases de datos y registro de los beneficiarios. Redacción y tramitación de las distintas resoluciones administrativas. Gestión de trámites en otros organismos tales como ATP, Ministerio de Infraestructura, Dir. de Obras Públicas.

**Cajero y Ventas en mostrador**

*Sanitarios Alberdi 2015-Actual*

Estoy encargado de realizar todos los cobros de ventas en el local, de la elaboración de arqueos diarios e informes mensuales y a pedido acerca de las ventas en el local. Ventas al público. Relevamiento de stock, contacto con proveedores, análisis de presupuestos y pedidos de compras.

**EXPERIENCIA LABORAL**

**DATOS DE INTERÉS**

* Buen nivel de inglés
* Manejo del paquete Microsoft Office