

CURRICULUM VITAE

ESTHER UTRILLA ARAGÓN

620.22.09.32

esther.utrilla8@gmail.com

Bormujos (Sevilla)



FORMACIÓN ACADÉMICA

Diplomada Graduado Social. Universidad de Jaén. Promoción 1992-1995.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Responsable de Administración y Gestión de Personal. Gran Casino Aljarafe, S.A. -Sevilla. (2005 - Noviembre 2017). Tramitación por sistema RED altas/bajas y variaciones laborales, elaboración de nóminas y seguros sociales de más de 300 empleados, aplicación de convenios y normas laborales, contratos de trabajo, prórrogas y renovaciones, valorando las distintas modalidades y posibles subvenciones y bonificaciones; declaraciones mensuales IRPF mod. 111 y declaración Anual mod. 190; Certificados de retenciones; Representación en Actos de Conciliación en el CMAC y procedimientos de despido; estudios de coste de personal, indemnizaciones. Gestión de IT, partes de accidente, sistema Delt@.

Graduada Social. Tramitación de altas/bajas y variaciones de condiciones, aplicación de convenios y normas laborales, contrataciones, elaboración de nóminas y seguros sociales, remisión electrónica de documentos a TGSS, por sistema RED, comunicación a través de Gescontrat@. Papeletas de Conciliación ante CMAC.

- Asesoría Fiscal, Laboral y Contable SWG, Gabinete empresarial, S.L. (2003-2005).
- Asesoría Fiscal, Laboral y Contable "RDL" (1996 - 2001).

Teleoperadora – asesora fiscal. Servicio Telefónico de Asistencia al Contribuyente. Declaraciones de Renta. Assitel. Mayo-Junio de 2002 y Mayo – junio 2003

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Confección de Declaraciones Renta 2002. Agencia Tributaria. 40 horas. 2003.

Confección de Declaraciones Renta 2001. Agencia Tributaria. 40 horas. 2002.

Gestor Comercial de Servicios Financieros. 550horas. Junta de Andalucía - Consultora Montaner & Asociados. 2002.

Contabilidad Informatizada. 90 horas. Academia Cobol I. 2000.

Gestión Fiscal. 30 horas. Fundación Tripartita para la Formación. U.G.T 1999

CURRICULUM VITAE

Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales 30 horas. Asepeyo. 1999.

Gestión empresarial cooperativas Técnico-Laboral. 200 horas. INEM – FECMES. 1996.

COMPETENCIAS INFORMÁTICA

Manejo nivel usuaria de:

- Entorno Windows
- Microsoft Office
- Informática de gestión: Nóminas Monitor Informática, Nominaplus Elite/Contaplus Elite

Manejo nivel muy avanzado de: Nóminas A3NOM

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de Mediación
- Orden y Planificación
- Confiabilidad
- Orientación a la Tarea
- Orientación a la Calidad
- Gran capacidad de trabajo
- Compromiso con la Organización