



BEATRIZ TAPIA

CURRICULUM VITAE

☎ Teléfono: + 34 692106735

✉ Email: beatapia@hotmail.com

Fecha de nacimiento: 09/01/1987 | Nacionalidad: Española

FORMACIÓN

FORMACIÓN REGLADA

- 2005-2010. **Licenciada en Economía**. Universidad de Valladolid. Valladolid.
- 2010-2012. **Licenciada en Investigación y Técnicas de Mercado (UVA)**. Valladolid.
- 2012. Curso **"Gestión contable y gestión administrativa para auditoría"**. C. Empresarios Vallisoletanos. 430 horas. Valladolid.

OTRA FORMACIÓN

- 2013. Curso **"Modulo SD, MM, FI/CO, SAP Versión 4.7D Enterprise"**. Academia ACMSAP. 150 horas. Valladolid.
- 2013. Curso **"Sistema seguros de acceso y transmisión de datos"**. Escuela San Pablo. 72 horas. Valladolid.
- 2013. Curso **"Gestión de servicios en el sistema informático"**. Escuela San Pablo. 102 horas. Valladolid.
- 2011. Curso **"Gestión de riesgos laborales para pequeñas empresas"**. Logos Formación. 50 horas. Segovia.
- 2011. Curso **"Gerente de empresas de economía social"**. Cámara de Comercio e Industria de Valladolid. 126 horas. Valladolid.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

○ Back Office.

2014. Accenture. Actualmente. Madrid. **Participación en el área de proveedores para la migración de Oracle a SAP para los Hoteles NH. Control, pago periódico, gestión y contabilidad de viajes, contabilidad y auditoría de comisiones y facturas recibidas, liquidación y análisis de pagos y remesas de proveedores, aprobación y realización de pagos, centralita, solución de incidencias con proveedores, análisis de situación contable, control de documentación adjunta así como gestión de incidencias para los hoteles NH en los módulos MM, FI y CO.**

○ Consultor funcional SAP.

2012. Compañía de consumo masivo ACMSAP. 15 meses. Valladolid. **Proyecto SAP R/3 Versión 4.7, validación de los escenarios a configurar para usuarios finales, configuración del sistema en el área ventas (SD) y compras (MM), así como de libro mayor en el área de G/L, A/R, A/P, ciclo logístico para la producción, módulo de ventas, distribución y materiales, implantación módulo MM Retail (parte de compras), creación de esquemas de precios para compras así como módulos de producción y calidad para las líneas de producción en planta trabajando con módulos SD, MM, FI y CO.**

○ Administrativo y gestor venta online.

2012. Comercial Alfer. 8 meses. Valladolid. **Realización, control y archivo de albaranes y ordenes de trabajo, elaboración, envío y archivo de facturas, asesoramiento y atención al cliente, administración de página web, seguimiento de ventas y pedidos a clientes, gestión de delegación en Zaragoza, realización de inventario, control de ingresos y pagos, venta de productos de hostelería, realización de informes económico-financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales y posterior realización y análisis de ratios, gestión de artículos, cobro de deuda impagada, coordinación de empleados y tareas, pedidos y aprovisionamiento de venta online.**

- **Administrativo.**

2010. Maderas Hermanos Jose. 15 meses. Segovia. **Contactar con clientes, responsabilizarse de la llegada de la mercancía, realización de pedidos, comparar tarifas, realizar presupuestos, responsable de área de facturación y cobro, gestión contable, liquidación de impuestos, archivado, recepción de albaranes, centralita, atención al cliente, negociación de portes, contratación de portes, control de tesorería y stock, análisis económico-financiero, realización de estados de flujos y su posterior análisis, provisión y pago de gastos y nóminas.**

- **Contable.**

2010. López Álvarez Asesores (prácticas). 3 meses. Segovia. **Introducción de asientos contables, ayuda a la liquidación de impuestos, participación en contabilidad financiera y analítica de sociedades, colaboración en la realización de memorias, clasificación y archivo de documentos, atención al cliente y telefónica, altas/bajas de empleados, altas/bajas temporales y accidentes laborales, realización de nóminas y seguros sociales.**

- **Administrativo.**

2009. Oficina Principal Caja Segovia (prácticas). 3 meses. Cuellar. Segovia. **Asesoramiento y atención al cliente, centralita, registro de declaraciones de la renta, reintegros e imposiciones, cobro y registro de cheques, realización de remesas, clasificación y archivo de documentos.**

- **Encuestadora.**

2006. Araldi. 10 días. Valladolid. **Recogida de datos para el estudio del tiempo de espera de los pacientes en las salas de urgencias en el Hospital Rio Ortega de Valladolid.**

OTRA INFORMACIÓN

INFORMÁTICA

- **Paquetes informáticos:**

Microsoft Office e Internet: Nivel usuario avanzado.

- **Programas contables:**

Ekon, Contaplus y facturaplus: Nivel experto.

- **Programas estadísticos:**

SPSS, Eviews y Statgraphcs: Nivel experto.

- **Programas matemáticos:**

Derive 5, Matlab y hojas de cálculo: Nivel usuario avanzado.

- **Otros:**

Html5, JQUERY, Jscript, php, Css3, Komodo y SAP: Nivel intermedio.

Sorolla: Nivel teórico.

IDIOMAS

- **Castellano:** Nivel Nativo.

- **Inglés:** Nivel medio-alto hablado y escrito. Curso de inglés en Irlanda de 1 mes de duración.

- **Francés:** Nivel básico.

DATOS COMPLEMENTARIOS

Disponibilidad inmediata.

Carnet de Conducir B.

Vehículo propio.