

JORGE CORDERO FERNÁNDEZ

28 de Noviembre de 1975

Calle Jerez 1, 11593-Estella del Marqués (Jerez de la Fra.), Cádiz

956 311 800 // 600 759 845**jcordero_fernandez@hotmail.com****CONTABILIDAD-FINANZAS-ADMINISTRACIÓN**
EXPERIENCIA: 10 AÑOS**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- **ACCOUNTING SUPERVISOR.** 8 Octubre 2012 – 16 Mayo 2013. CTS GIBRALTAR LTD.
Contabilidad general, introducción diaria de facturas de proveedores, cobros y pagos, supervisión y seguimiento de la posición de tesorería y conciliación con la información contable, gestión diaria de efectivo para gastos menores, gestión de activos fijos y amortización, enlace con Dirección para planear y aprobar las facturas y pagos, cuentas mensuales de gestión incluyendo Balances y Cuentas de Resultados, reporting a Dirección General.
- **CONTABLE SENIOR.** 28 Octubre 2008 – 24 Mayo 2012. INMOBILIARIA AMUERGA, S.L. (GRUPO JALE)
Contabilidad general, gestión contable integral, revisión y participación en los cierres de ejercicios, supervisión y seguimiento posiciones de tesorería y conciliación con la información contable, gestión de activos fijos y amortizaciones, preparación y elaboración de impuestos (IVA, IRPF, IS), realización cuentas anuales, relación con auditores y asesores (PricewaterhouseCoopers, Garrigues, Ernst & Young, Deloitte), reporting a Dirección Administrativa/Financiera.
- **RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN.** 9 Abril 2008 – 25 Octubre 2008. MÁRMOLES JEREZ, S.A.
Supervisión de la contabilidad, contabilización de cobros y pagos, conciliaciones y análisis de cuentas bancarias, gestión de cuentas contables, realización de asientos y regularizaciones, revisión y participación en los cierres de ejercicios, colaboración con la Gerencia en la elaboración de las presupuestos de tesorería, análisis de desviaciones y forecasts de la empresa, facturación, preparación y elaboración de impuestos (I.V.A., I.R.P.F), reporting.
- **CONTABLE.** 15 Noviembre 2006 – 11 Abril 2008. ANDALUZA DE CAFÉS, S.A. (CATUNAMBÚ)
Contabilización de cobros y pagos, conciliaciones y análisis de cuentas bancarias, gestión de cuentas contables, realización de asientos y regularizaciones, colaboración con departamentos de ventas y logística, colaboración con Responsable de Contabilidad y Gerencia en la implantación de nuevo ERP (Navision), contacto con proveedores y clientes, reporting, otras funciones propias del departamento.
- **RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN.** 2 Mayo 2006 – 10 Noviembre 2006. COMPLEJO SPORT XXI, S.L.
Supervisión de cajas de los distintos departamentos, supervisión y seguimiento las posiciones de tesorería y relación con bancos, facturación, coordinación de inventarios, realización de tareas administrativas diarias, colaboración con otros departamentos.
- **RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN.** 20 Junio 2003 – 30 Abril 2006. TANATORIO DE JEREZ, S.A.
Realización y conciliación de apuntes contables, contabilidad diaria, cierre y apertura de ejercicios, extracción de datos del sistema, mantenimiento general del sistema contable, control de cobros y pagos, conciliación bancaria, realización de cuentas anuales, facturación, preparación y elaboración de impuestos (I.V.A., I.R.P.F), relación con asesores y auditores, reporting para Gerencia y Consejeros, colaboración con otros departamentos.
- **AUXILIAR CONTABLE.** 11 Noviembre 2002 – 18 Junio 2003. TELECOMUNICACIONES ATLANTEL, S.L.
Realización y conciliación de apuntes contables, contabilidad diaria, extracción de datos del sistema, mantenimiento general del sistema contable, control de cobros y pagos, conciliación bancaria, gestión administrativa diaria.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.** 20 Mayo 2002 – 3 Junio 2002. CASH DE LUBRICANTES, S.L.
Archivo de documentos, grabación de facturas en programa informático.
- **ADMINISTRATIVO - CONTABLE.** 5 Marzo 2002 - 11 Abril 2002. RIJESUR, S.L.
Realización y conciliación de apuntes contables, contabilidad diaria, extracción de datos del sistema, mantenimiento general del sistema contable, control de cobros y pagos, conciliación bancaria, gestión administrativa diaria.

FORMACIÓN

- **EXPERTO EN GESTIÓN DE TESORERÍA.** Instituto Español de Analistas Financieros. En realización. Fecha prevista de finalización: Noviembre 2014.
- **EXPERTO UNIVERSITARIO EN DERECHO Y ECONOMÍA AGROALIMENTARIA.** Universidad de Cádiz. 2005
- **DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES.** Universidad de Cádiz. 1999

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON EXCEL.** Escuela de Negocios de Jerez. (50 horas). 2009
- **GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA.** Confederación de Empresarios de Andalucía. (45 horas). 2007
- **CONTABILIDAD EN SOPORTE INFORMATIZADO.** Cámara de Comercio de Jerez. (50 horas). 2004
- **GESTIÓN EMPRESARIAL.** ASAJA-CÁDIZ. (570 horas). 2001
Contenido: -La organización empresarial; -Informática de gestión; -Técnicas de comunicación en la empresa; -Cálculo mercantil; -Marketing; -Contabilidad (Contaplus); -Legislación laboral y seguridad social (Nominaplus); -Administración de ventas; -Tributación en la empresa.
- **COMERCIO EXTERIOR.** Escuela de Negocios de Jerez. (300 horas). 2000
Contenido: -La empresa y su departamento de comercio internacional; -Inversiones, control de cambios y contratación en el ámbito internacional; -Técnicas e instrumentos de comercio exterior; -Financiación y modalidades de pago y cobro en el comercio exterior; -Marketing internacional; -Integración económica internacional.
- **NÓMINAS.** Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Jerez. (24 horas). 1999
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.** Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Jerez. (24 horas). 1999

IDIOMAS

- **INGLÉS:** Nivel intermedio, B1 ESOL-Cambridge. Actualmente preparándome para obtener el título B2.

INFORMÁTICA

- Nivel usuario: **WORD, EXCEL, ACCESS**
- Nivel usuario: **OUTLOOK**
- Aplicaciones: **MICROSOFT DYNAMICS NAV (NAVISION)**
SAGE 50 PROFESSIONAL (versión Británica de CONTAPLUS)
PRINEX
CONTAPLUS
LOGIC WIN

OTROS DATOS

- Disponibilidad geográfica.
- Permiso de conducir B y vehículo propio.