

NIRVANA ELENA MEJIA PRADO



RESUMEN PROFESIONAL



Bachiller en Ingeniería Comercial con experiencia en análisis financiero, gestión contable y soporte operativo. Manejo avanzado de Excel y Power BI para elaboración de reportes, con conocimientos en interpretación de análisis de estados financieros. Proactiva y adaptable en entornos dinámicos, con visión estratégica y capacidad para aportar soluciones integrales.

FORMACIÓN ACADEMICA



Educación Secundaria I.E.P. William Shakespeare

2017 - 2017

Farmacia y Bioquímica Universidad Católica de Santa María

2018 - 2019 (Trunco)

Ingeniería Comercial Universidad Católica de Santa María

2020 - 2024 (Concluido)

HABILIDADES TECNICAS



- Análisis Financiero: Interpretación de ratios financieros, análisis horizontal y vertical de estados financieros.
- Contabilidad: Manejo de herramientas SUNAT (SIRE, PLE, PLAME).
- Marketing Digital: Trello, Brevo, Google Analytics, Meta Ads, Google Ads
- Diseño: Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe InDesign

INFORMACIÓN PERSONAL

- ✉ nmp0203@gmail.com
📞 +51 945310324
📠 75489709
🔗 linkedin.com/in/ne-mp
📍 Arequipa, Perú

IDIOMAS

- Español (Nativo)
- Inglés (Avanzado)
- Portugués (Básico)

HABILIDADES

- MS Office (Intermedio)
- MS Excel (Avanzado)
- MS Word (Avanzado)
- MS Access (Intermedio)
- MS Outlook (Intermedio)
- A. Illustrator (Intermedio)
- A. Photoshop (Intermedio)
- Power BI (Intermedio)
- Python (Intermedio)
- SPSS (Básico)
- SQL (Básico)

APTITUDES

- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Creatividad
- Puntualidad
- Proactivo
- Flexibilidad
- Capacidad de resolución de problemas

EXPERIENCIA LABORAL



Asistente Contable

1110 Estudio Contable JC&A

(6 meses)

- Registro y análisis de operaciones contables en sistemas especializados.
- Manejo y aplicación práctica de herramientas SUNAT: SIRE, PLE y PLAME.
- Apoyo en la preparación de declaraciones tributarias mensuales (IGV, Renta, Retenciones).
- Elaboración preliminar y revisión de estados financieros (Balance General, Estado de Resultados).
- Coordinación con áreas administrativas para validar información contable y documentaria.

Asistente Dental y Recepcionista

Centro Dental Odonto Clini-k

(9 meses)

- Apoyo administrativo integral en consultorio odontológico: organización de expedientes, programación de citas y atención al cliente presencial.
- Manejo de caja diaria, emisión de boletas y facturas, así como cierre de caja y control de caja chica.
- Elaboración de reportes semanales y mensuales sobre ingresos, egresos y análisis básico de flujo de caja.
- Apoyo en el control financiero interno de la empresa mediante registros manuales y digitales.
- Gestión y actualización de base de datos de pacientes/clientes.

Atención al Cliente

Farmacias Farmaplus

(1 año, 9 meses)

- Asesoramiento al cliente en productos farmacéuticos.
- Gestión completa de caja: apertura, facturación electrónica, emisión de comprobantes, y cierre diario.
- Verificación de billetes y monedas.
- Manejo de inventario: control de stock, reposición de productos y uso de sistema farmacéutico para registro de ventas.

INFORMACIÓN ADICIONAL



- Programa de Cajero Bancario Ejecutivo en el Instituto SISE, reforzando conocimientos en el ámbito financiero y bancario.
- Capacitación continua en programación y análisis de datos (Python, SQL).
- Experiencia freelance en diseño gráfico (Illustrator, Photoshop), fortaleciendo habilidades visuales y creatividad.



CERTIFICADO DE TRABAJO

La Q. F. Tania Prado Arcos, identificada con DNI N° 29705073, Gerente General de Farmacias FARMAPLUS con RUC 20608685627.

CERTIFICA:

Que la Srita. NIRVANA ELENA MEJIA PRADO, identificada con DNI N° 75489709, laboró en nuestro establecimiento farmacéutico como PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE desde el 19 de Marzo del 2018 hasta el 19 de Noviembre del 2019, durante su permanencia ha demostrado responsabilidad, honestidad y dedicación a las labores encomendadas.

Se expide la presente Constancia a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Arequipa, 25 de Noviembre del 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tania Prado Arcos".

Tania Prado Arcos
DNI: 29705073
CQFP: 26473

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

El Instituto de Educación Superior Privado Peruano de Sistemas "SISE"
certifica que:

NIRVANA ELENA MEJIA PRADO

Identificado (a) con código de estudiante No: **2017449289** con documento de identificación personal: **75489709**, desarrolló el programa técnico de:

CAJERO FINANCIERO Y COMERCIAL (V)

- CALIDAD DE VENTAS Y OPTIMIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CLIENTES (V)
- SEGURIDAD DEL DINERO Y TÉCNICAS DE CONTEO (V)
- MARKETING PERSONAL Y HABILIDADES COMPETITIVAS (V)
- PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS (V)
- FINANZAS OPERATIVAS EN EXCEL (V)
- PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL EN ENTORNOS FINANCIEROS (V)
- SIMULACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS (V)

Realizando un total de **193** horas pedagógicas, las cuales fueron completadas de manera satisfactoria.

Se expide el presente certificado para los fines que el interesado(a) estime conveniente.

Lima,

Área Académica.



Raúl Aguirre Quintana
SECRETARIO ACADEMICO

