

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.

INFORMACIÓN PERSONAL

- nmp0203@gmail.com
- +51 945310324
- 75489709
- linkedin.com/in/ne-mp
- Arequipa, Perú

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)

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)

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 InDesing

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

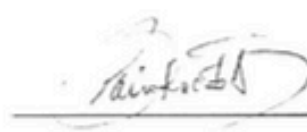
La Q. F. Tania Prado Arcos, identificada con DNI N° 29705073, Gerente General de Farmacias FARMAPLUS con RUC 20608685627.

CERTIFICA:

Que la Srta. 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



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.


Mg. RAÚL AGUIRRE QUINTANA
SECRETARIO ACADÉMICO

