|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Rementeria 2662  Bº Isidro Quiroga CP 9000 – Com. Riv. Tel. celular: 0351 – 156287928  Correo electrónico: [dmarin2010@gmail.com](mailto:dmarin2010@gmail.com) Tel. fijo: 0297- 4486238    Marin Carlos Damian | |
| Información personal | Fecha de nacimiento: 03/ Octubre/ 1981  Edad: 34 años  Lugar de nacimiento: Comodoro Rivadavia (Chubut)  Nacionalidad: Argentina  Estado civil: Soltero  C.U.I.L.: 20 – 29090287 – 9 | |
| Educación | ESTUDIOS SECUNDARIOS:  1995-1999 “ Escuela Provincial Nº766 “Perito Francisco Moreno”  **Perito Mercantil con especialización contable e impositiva**  ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:  Facultad de Ciencias Económicas. U.N.C.  **Tercer año de Contador Público**  Universidad Empresarial Siglo 21  **Cursando Seminario Final de Contador Público (TESIS)** | |
| Idiomas | Ingles: Nivel inicial  Francés: Nivel inicial | |
| Computación | **Aplicaciones de:**  **Sistema:** WINDOWS  **Office:** WORD, EXCEL, POWER POINT  **Internet:** INTERNET EXPLORER, NOSIS, B.C.R.A., SEVEN  **Software Administrativo**: MANAGER 2, TANGO GESTION, SAP | |
| Experiencia Laboral | **2015**  **ESTUDIO CONTABLE CR. JOSE ESTEVEZ**  **Cargo**: Pasante – Practica Profesional del Contador Público – UES21  **Tareas**: Cargas de Facturas y Notas de Créditos al Sistema SAP, Rendiciones y Fondos Fijos, Balances Consolidados de Fideicomisos (Grupo Construir S.A., Grupo Ecipsa Holding S.A.) Compensaciones de Partidas al Sistema SAP  **2013** **FUNDACION NEGRO TOBY SOLIDARIO**  **Cargo**: Voluntario Social – Practica Solidaria – UES21  **Tareas**: Tareas Generales  **2010 – 2013** **FACIL S.A. Y ESTUDIO CONTABLE CR. ISAAC MAWAS**  **Cargo**: Administrativo “A”  **Tareas**: Libro Diario, Balances, Ordenes de Pagos, Impuestos Municipal, Provincial, Nacional, Descuentos de Valores a depositar, Conciliación de materiales de obras, Manejo de Proveedores, Contratos de Alquileres, Auditoría Interna ( Conciliaciones Bancarias, Prueba de Caja, Libro I.V.A. Compras, Reportes a la Dirección ) Archivo de Documentación, Tramites en Bancos ( Depósitos de valores, Plazos Fijos ), Tramites en Municipalidad, D.G.R., A.F.I.P., C.P.C.E. (Certificaciones de Ingresos, Balances)  **2010** **GRUPO DINAMICA S.R.L.**  **Cargo**: Administrativo “B”  **Tareas**: Cargas de Facturas al Sistema Manager 2, Control Interno.  **2008 – 2009** **PANHEL S.R.L.**  **Cargo**: Administrativo  **Tareas**: Facturación, Libro I.V.A. Compras, Control de Cobranzas, Tramites en Bancos (Depósitos), Tramites en Municipalidad (Habilitaciones), Proveedores.  **2000 – 2001** **MOVICOM BELL SOUTH**  **Cargo**: Vendedor  **Tareas**: Ventas de equipos celulares  **1999 – 2000 FUERZA AEREA ARGENTINA**  **Cargo**: Pasante en Área Contable y Tesorería  **Tareas**: Auxiliar Contable  **1999 – 2000** **COMERCIAL AUTOMOTOR**  **Cargo**: Pasante – Departamento de Contaduría  **Tareas**: Auxiliar Administrativo | |