**Curriculum Vitae**

* **Datos personales**

Nombres: Andrea Vanesa.-

Apellidos: Reinahuel Olivero.-

D.N.I: 35570320.-

Edad: 23 años.-

Nacionalidad: Argentina.-

Lugar de residencia: Rio gallegos - Santa Cruz

Estado Civil: Soltera.-

Hijos: no.-

Tel de contacto: 02966 – 15225377 ò 02966 – 15419950.-

E-mail: Andrea\_vanesa\_olivero@hotmail.com .-

* **Estudios**

Primario: Completo – E.G.B Nº 63.-

Secundario: Completo – Polimodal Nº10 “Gobernador Juan Manuel Gregores”, con orientación en “Economía y Gestión de las Organizaciones”

Operador de PC – Sindicato de Empleados de Comercio – con certificado de estudios.-

“Auxiliar administrativo contable”: Universidad Tecnológica Nacional (Rio Gallegos), con certificado de estudios:

Objetivo:

* + Proveer conocimientos para la gestión administrativa-contable como sustento para la profesionalización de sus labores:
  + *Tipos de comprobantes y facturas.*
  + *Cajas y bancos.*
  + *Créditos por ventas.*
  + *Deudas comerciales.*
  + *Bienes de cambio y bienes de uso*
  + *Financiamiento.*
  + *Impuestos.*
  + *Circuitos de compra y venta, documentación necesaria y obligatoria*
  + *Registro y control de las operaciones y armado de balance general.*
  + *Liquidación de IVA e ingresos brutos*

* **Experiencias Laborales**

F & G Automotores: mi tarea era asesora de ventas.-

Bingo Cristal: Atención al público.-

“Autocredito S.A” – Asesor independiente de ventas.- Ref.: 02966-438514.-

Maxi Kiosco Barney: me desempeñaba como repositora, atención al público manejo y cierre de caja.- Ref.: 2966- 417689

***Nota:*** *en la administración, todavía no logre un puesto donde pueda explotar todos mis conocimientos y estudios del tema, pero cuento con una experiencia y capacidad de donde poder arrancar a desempeñarme y así, progresar. En la atención al público, cuento con bástate experiencia, por eso mismo, no tengo inconvenientes en relacionarme con personas y resolver conflictos planteados. Tengo fluida experiencia en todo lo que influye al manejo de dinero (emisión de facturas, cobranzas, conteo de las mismas, etc.).*

* **Otros Datos de interés**:

Libreta sanitaria al día y aprobación de curso de manipulación.-

Disponibilidad para viajar.-

Carnet de conducir.-

* **Objetivos:**

Desempeñarme en el puesto que se me asigne.

Aceptar los desafíos que me proponga la empresa. Capacidad de análisis y solución de problemas, así como dedicación absoluta

Para conseguir y mantener altos niveles de calidad. Lograr nuevas metas laborales, como así también personales. Trabajar en relación de dependencia y tener una remuneración acorde a los servicios prestados.

**Disponibilidad horaria:**

**Full Time.-**

**Movilidad Propia.-**