grethelandrea@yahoo.es ⧫ grethelandrea@hotmail.com⧫ 75576701

grethel andrea gago zamora

Objetivos

Encontrar una organización que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de trabajo. Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional. Deseo desempeñarme, ofrecer y desarrollar todas mis capacidades, consiguiendo un excelente resultado en la labor y el área asignada, así también adquirir a través de la confianza en mí depositada, una experiencia invaluable, con la cual conseguiré dar un paso extremadamente importante en mi superación personal, junto con el inmenso orgullo de hacer parte de su equipo de trabajo.

Educación

* Colegio Pureza de María- Primaria 1994
* Instituto Manuel Olivares Rodríguez – Técnico Medio Administración Turística Hotelera. 5to Año aprobado -Secundaria 2000-2004
* UPOLI – Contabilidad Pública y Finanzas. - En curso- Universitario 2013

cursos

* Escuela de computación y Comercio Julieta Matamoros de Moran Contabilidad con Computación

Operador con Computación - 1998

* UNAN – Procomin – Gestión Aduanera – 2013
* New Horizonte - Excel Avanzado 2013 - 2014
* CADIN – Diplomado Gestión Tributaria Empresarial – 2014
* Capacitaciones Varias – DGI - 2014

Experiencia

CECNIC

⧫

***CARTERA Y COBRO*** 2007 – 2009

Recuperación de Cartera Alumnos morosos

INCESA STANDARD

⧫

***AUXILIAR CONTABLE***  Abril 2010 – Octubre 2014

Encargada Declaración de Impuestos, (IR, ALMA, PMD, Reporte Facturas exoneradas, etc.)Conciliaciones Bancarias, Manejo del Sistema SAP, Registro de cuentas por pagar, pago proveedores, elaboración de Cheques, cleaning de cuentas varias, conciliaciones inter-compañía, elaboración de Reporte SIEXPORT bajo la Ley 382, Control de exoneraciones Importaciones Control y verificación de cartas de exoneración a cliente, Elaboración de N/C, N/D, Elaboración de Nomina, Carga de pagos a proveedores vía transferencia Electrónica.

INVERSIONES TURISTICAS SANTO DOMINGO, S A

⧫

***Asistente RRHH***  Febrero 2015 – actualmente

Elaboración de Nomina, Control de Vacaciones, prestaciones sociales, subsidios, Elaboración de Liquidaciones, control de asistencias y deducciones empleados, Selección y contratación personal, elaboración de contratos y tramites de tarjetas de débito e ingreso al INSS, Reporte SIE.

Aptitudes

* Soy una persona de buenas costumbres, tolerante al trabajo bajo presión adaptable los cambios, polivalente poseo habilidades y conocimientos en diferentes ámbitos (financiero, administración) me considero una persona positiva, emprendedora y con mucha disposición al trabajo.