**Taniuska Scarleth Ramos Hernández**

Cel.: 8786-7257 Telf: 2251-6753 e-mail: Tania\_25@hotmail.com

**Km 7 carretera norte 5 cuadras al sur, Managua. Nicaragua**

**DATOS PERSONALES .**

Edad: 26 Estado Civil: Soltera

Cedula: 001-250990-0060G Fecha de Nacimiento: 25 de Septiembre1990

**FORMACION ACADEMICA .**

* Universidad Tecnológica De Nicaragua (UNITEC) Lic. Contaduría Pública y finanzas 2009-2015
* Colegio Público Autónomo Waspan Sur

Bachiller En Ciencias Y Letras 2002-2006

**FORMACION EXTRA ACADEMICA** .

* *Caja Con Computación: Instituto Técnico Vocacional “María Auxiliadora” (2005)*.
* ***Seminario de “Aspectos Básicos de la Relación Laboral”***
* ***Seminario de Gerencia Financiera***

*Impartido el día 27/06/14, en la Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC)*

* *Posgrado en Contabilidad Costo Y Tributación*

*UPOLI*

**EXPERIENCIA LABORAL** .

* **OPTICA MATAMOROS:**

**Responsable de Sucursal**

Noviembre 2014 a Abril 2016

* **AGRO EL GIGANTE S.A ( AGINISA)**

Auxilia Contable

(Enero2013)

Funciones: Dentro de las principales funciones esta la elaboración de cheques, depósitos diarios, Gestión de cobro a los clientes, Manejo de caja chica, atención al cliente, archivo de documentos, Compras, Codificación de comprobantes de cheques, Administrar de manera eficiente los recursos de la empresa, entre otras funciones

* **EMPRESA DE PUBLICIDAD GRAFICA EXTERIOR (EMPUGE)**

Asistente De Gerencia Financiera

(Enero 2011 – Diciembre 2011)

Funciones: Por ser una empresa de publicidad dentro de los servicios que presta esta empresa son las impulsadoras y Display temporales, por lo tanto una de mis funciones era el manejo, seguimiento, control y monitoreo de este tipo de personal asi mismo como el control de vacaciones, permisos, descansos, elaboración de planillas de pago, atención al cliente, archivo, elaboración de facturas, Control de gastos e ingresos, Agenda, Manejo de eventos publicitarios, atención al cliente en eventos de Publicidad, entre otros.

* **MAE- DISTRIBUIDOR DE ACEITE Y COMBUSTIBLE S, A. (MAEDACSA)**

Auxiliar Contable

(2008-2009).

Funciones: Por ser una empresa Distribuidora de aceite y combustible parte de mis funciones era darle seguimiento al ingreso y gastos que tenían las gasolineras dependientes de MAEDACSA, Monitorear al personal de manera semanal haciendo revisiones a los ingresos , costos y gastos para tener un mayor control eficiente de los recursos de las gasolineras, elaborar cheques, realizar depósitos , gestiones bancarias, gestiones Estatales, Control de cuentas por cobrar y por pagar, atención al cliente, entre otras funciones que me fueran asignadas por mis jefes inmediatos.

**HABILIDADES Y DESTREZAS .**

* Atención y Servicio al Cliente.
* Recuperación de Cartera.
* Elaboración De Comprobantes De Diario**.**
* Elaboración de comprobantes de cheques y sus respectivas liquidaciones.
* Actividades Generales de Caja.
* Control De Cuentas Por Cobrar.
* Manejo General De Leyes Fiscales.
* Manejo de Personal.
* Control de Materiales de oficina.
* Gestiones Bancarias y con Instituciones del estado.
* Planificación y logística de actividades.
* Elaboración de Control presupuestario, revisión y cumplimiento de la ejecución del mismo. De diferentes Proyectos.

**REFERENCIA LABORAL** .

* Lic. Damaris Suarez

Gerente Administrativa Financiera AGINISA-BIAMAC

Teléfono: 8971-7296

* Lic. María Del Socorro González

Gerente Administrativa

Empresa De Publicidad Gráfica Exterior (EMPUGE)

Teléfono: 2251-9076.

* Lic. Manuel Álvarez Estrada

Gerente General

MAE- Distribuidor De Aceite Y Combustible S, A.

Teléfono: 8850-9706.