***CURRICULUM***

***VITAE***

**DATOS GENERALES**



**NOMBRE Y APELLIDOS : JEIMY FABIOLA CALERO LÓPEZ**

**CEDULA DE IDENTIDAD N° : 041-070592-0005R**

**FECHA DE NACIMIENTO : 07 DE MAYO DE 1992**

**LUGAR DE NACIMIENTO : JINOTEPE, CARAZO**

**ESTADO CIVIL : CASADA**

**N° DE HIJOS : UNO (1)**

**DOMICILIO : MUNICIPIO DE LA CONCEPCIÓN DEPTO. MASAYA**

**B° JUAN DÁVILA**

**TELÉFONO/CELULAR : 8327 – 2951(M)**

**PROFESIÓN U OFICIO : LIC. CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORIA**

**CORREO ELECTRÓNICO :** [**cnayef\_zalan86@yahoo.es**](mailto:cnayef_zalan86@yahoo.es)

**FORMACIÓN ACADEMICA**

EDUCACIÓN SUPERIOR **: UNIVERSIDAD MARTIN LUTERO (Masaya: 2009 - 2013)**

TÍTULO OBTENIDO  **: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

EDUCACIÓN MEDIA **: INSTITUTO GUILLERMO AMPIÉ LANZA (La Concepción, Masaya: 2004 - 2008)**

TÍTULO OBTENIDO **: CERTIFICADO DE SECUNDARIA**

EDUCACIÓN PRIMARIA **: ESCUELA GUILLERMO AMPIÉ LANZA (La Concepción, Masaya: 1998 – 2003)**

**SEMINARIOS Y CURSOS**

# LICENCIADA EN LA CARRERA DE : CONTABILIDADPÚBLICAYAUDITORIA.

# TITULO OBTENIDO

# TÉCNICO MEDIO EN CAJA : MICROSOFT OFFICE

# Y COMPUTACIÓN (MANEJO DE WORD, EXCEL…).

# OPERADOR EN : MICROCOMPUTADORA.

# AUXILIAR DE : CONTABILIDAD INCOMPT, TICUANTEPE (2007 \_ 2009).

# SEMINARIO DE CONTABILIDAD : APLICADA EN PYMES U.M.L – MASAYA 2013.

**EXPERIENCIA LABORAL**

* MANEJO DE CAJA **:** MONEDERO LA CONCEPCIÓN

**(Años –2009/2010).**

* PRÁCTICAS PROFESIONALES **:** ALCALDÍA MUNICIPAL DELA CONCEPCIÓN **(Año - 2012).**
* MANEJO DE CAJA **:** BAR Y RESTAURANTE **“SPORT BAR”**

**La Concepción Masaya(Año- 2013).**

* RESPONSABLE DE CARTERA Y COBRO **:CASA DE LAS BITRINAS**

**MANAGUA (Año - 2015).**

* RESPONSABLE DE CONTABILIDAD DE  **:COVER INDUSTRIAL**

COSTO DE PRODUCCION  **MANAGUA (ENERO / MAYO 2016).**

**CUALIDADES PERSONALES**

* ÉTICA PROFESIONAL.
* CAPACIDAD DE LIDERAZGO EN EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS.
* TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN.
* FACILIDAD PARA TOMAR DECISIONES.
* BUENAS RELACIONES HUMANAS.
* RESPONSABLE, HONESTA Y BUEN AUTO CONTROL.
* AGILIDAD PARA APRENDER.

**HABILIDADES COGNITIVAS**

* ACTITUDES REFLEXIVA Y OBJETIVA.
* MANEJO Y CONTROL DE PERSONAL.
* RESPONSABLE DE ARQUEO, INVENTARIOS, REPORTE DE COBRANZA E INFORMENES, MATERIA PRIMA Y PRODUCTOS TERMINADOS.
* MANEJO DE PAQUETES MICROSOFT OFFICE 2010.
* CAPACIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
* FIJACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS.

**REFERENCIAS PERSONALES**

**LICENCIADO**

Zenelia Jarquin Gutiérrez

Gerente Administrativo Y Financiero

Alcaldía De La Concepción.

Cel.: **8796 - 5516**

**LICENCIADO**

Miguel Muños

Gerente Administrativo Y Financiero

**ALTASA**

Cel.: **8953 - 4814/8380 - 2665**

**LICENCIADA**

María Verónica De La Fuentes Caldera

Rectora Académica

**U.M.L - Masaya**

Cel.: **8590 - 1027**

**CRO.**

Mohamed Nayef Zalan García

Cel.: **8327 – 3023**

**DRA.**

Milagro García

Médico Cirujano

Hospital Central De Granada

**Cel.: 8585 -9437**

**LICENCIADO**

William Villalobos

Docente

Instituto De Ticuantepe

Cel.: **8748 - 9160**