

**Dirección:** Transismica, PH Central Park, Torre Park, Piso N°13, Apto. N° E4, Ciudad de Panamá

**Lugar Nacimiento:** San Cristóbal, Estado Táchira

**Fecha de Nacimiento:** 19/03/1986

**Nacionalidad:** Venezolana

**Edad:** 30 Años

**Pasaporte:** N° 137480128

**Telefono:** 6741 0724

**E-mail:** *nayrimchacon22@gmail.com*

**NAYRIM DAYANA CHACÓN ANSELMI**

* L & L TOURS AGENCIA DE VIAJES, C.A. 24 MESES ADMINISTRADORA
* HIPPOCAMPUS VACATION CLUB, C.A. 30 MESES ASISTENTE ADM/CONTABLE
* CONDOMINIO RATTAN PLAZA, C.A. 6 MESES ASISTENTE ADM/CONTABLE
* BINGO DEL CARIBE, C.A. 24 MESES ASISTENTE ADM/CONTABLE
* VINCULOS, C.A. 12 MESES ENCARGADA
* CEMOMAR, C.A. 6 MESES ASISTENTE ADM/CONTABLE
* QUINDI DONAS, C.A. 12 MESES ENCARGADA
* KAMMY BEACH, C.A. 22 MESES PROMOTORA
* BEACH BAR RESTAURANT 12 MESES MESONERA
* PACIFICO RESTAURANT 6 MESES PROMOTORA
* DADDYS LATINO 8 MESES MESONERA
* EL REMO RESTAURANT 13 MESES PROMOTORA

Mis funciones en la mayoría de mi Experiencia Laboral era la de Procesar, Analizar y Evaluar todos los procesos administrativos y financieros de la empresa, como también, verificar todos los reportes y procesos tributarios, así como también, ser el representante directo ante cualquier ente gubernamental, como también, proporcional asesoría en materia fiscal y contable, gestionar los niveles de control, verificar todas las operaciones bancarias como también todo lo relacionado al Dpto. de Caja, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, realizar los cuadres de caja como también procesar e ingresar al sistemas todo el inventario que le ingresaba a la empresa; verificar la nómina y todo lo relacionado con el Dpto. de RRHH.

**Soy una persona organizada, centrada y capaz de tomar decisiones que se necesiten para afrontar cualquier situación que tenga dentro de la organización, a fin, cumplir las metas y objetivos planteados por la gerencia; una de mis virtudes es que lo que no se, trato de aprenderlo a su brevedad, y lo que domino, voy mejorando para optimizar mis funciones laborales y personales.**

**EXPERIENCIA**



**CARGO**

**DURACIÓN**

**EMPRESA**

* MANEJO BÁSICO DE INVENTARIOS
* ATENCIÓN AL PÚBLICO
* CONTROL Y MANEJO DE PERSONAL
* MOTIVACIÓN AL LOGRO
* ANALISIS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
* NOMINA
* REGISTROS CONTABLES, CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR

**CURSOS REALIZADOS**

**IDIOMAS Y SOFTWARE**



Administración

Impuestos

Contaduría

* Español (Lengua Nativa)
* Inglés (Básico)
* Administrador Windows Office (Avanzado)
* Premiun Soft (Intermedio)

Programa 2 (Elegir entre Avanzado-Intermedio-Básico)

**Empresa**

*Mayo de 2010 - Presente*

Recursos Humanos

Cuentas por Cobrar / Pagar

Toma de Inventarios

Análisis Estadístico

Supervisión / Control

Toma de Decisiones

**APTITUDES Y CONOCIMIENTOS**



**LICEO BÁSICO SAGRADO CORAZÓN DE JESUS - SECUNDARIA**

BACHILLER EN CIENCIAS

**UNIDAD EDUCATIVA JUDITH VIVAS DE SUAREZ - PRIMARIA**

TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO CONTABILIDAD Y FINANZAS

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA DEL MAR (IUTEMAR) - SUPERIOR**

**EDUCACIÓN**

