

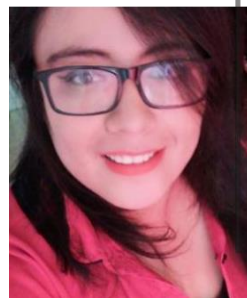
Nelly Yaracet Montoya Gutierrez

28 AÑOS

SAN PRISCO #217 AMPLIACION SAN FRANCISCO DE ASIS SALAMANCA GTO.

Tel : 4641651079

Email : nellyta2221@gmail.com



5 años de experiencia en el area de ventas , 3 años en el area de manejo de efectivo y 4 años en el area administrativa , a cargo del manejo de personal , contable y administrativa enfocada en el mercado de combustibles (gasolineras). en lo personal me gusta aprender de los demas para adquirir mayor aprendizaje y experiencia , y compair el conocimiento que yo pueda tener.

ESTUDIOS

1995-2001 Escuela primaria el
pipila certificado
de primaria

2001-2003 Secundaria Jose
Vasconcelos
certificado de
secundaria

2004-2008 Preparatoria ITSI
certificado de
bachillerato computacion y sistemas de
admon de empresas

2012-2013 Universidad
Internacional carrera trunca en
contaduria pública

programas manejados: word, excel, power point, access, publisher, outlook, noi (nominas), egas.

EXPERIENCIA LABORAL

OCT. 2013 – SEP 2014 NOMBRE DE LA EMPRESA, LIVERPOOL GALERIAS
GUADALAJARA, JALISCO cargo ocupado cajera

tareas realizadas: como manejo de valores , me encargaba de recibir el dinero entrante en la tienda
monitoreando cada punto de venta de la tienda para el control del efectivo en cada cajon , llamando
a cada vendedor cada cierta cantidad y mantener un control. al final se entregaban todos los vouchers de compras, efectivo y cheques a caja general para conteo final.
maneje cantidades
desde \$5,000 hasta \$500,000.

NOV.2014-MARZO 2016 NOMBRE DE LA EMPRESA, PAGACEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO
TELCEL.

SALAMANCA, GUANAJUATO
PISO

CARGO OCUPADO VENDEDORA POSTERIOR JEFA DE

tareas realizadas: inicialmente entre a la empresa como vendedora de telefonía celular, activando equipos de telefonía, venta de planes tarifarios, cambaceo, reparación de celulares, recargas, atención al cliente en general sobre el servicio. posteriormente se me brindó la oportunidad para ser encargada del punto de venta, teniendo a mi cargo de una persona en el área de venta, y mi labor se volvió más administrativa, haciendo depósitos bancarios de la venta, estrategias de trabajo para incremento de venta, inventarios

, requisición de mercancía, envío de reportes, facturación, y cortes de la venta

JUN. 2016 NOMBRE DE LA EMPRESA, D.S.S DISTRIBUIDORA DEL SUR DE SALAMANCA (GASOLINERA)

SALAMANCA, GUANAJUATO

CARGO OCUPADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tareas realizadas: Encargada de compras, pago de facturas, cotizaciones, entrega de valores (panamericano), verificación de facturas, facturación, nómina semanal y nómina quincenal, cierres mensuales contables pago con cheques, cierres mensuales conciliaciones bancarias, banorte, banamex, inbursa.

OCT, 2017 -ACTUAL NOMBRE DE LA EMPRESA, HERMILA ASCENCIO RUEDA (GASOLINERA)

SALAMANCA, GUANAJUATO

CARGO OCUPADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/POST

ENCARGADA

Tareas realizadas: recepción e ingreso al sistema de los cortes de cada despachador al día, facturación, clientes de crédito y contado, elaboración de vales para gasolina, entrega de facturas semanales a clientes de crédito, elaboración de formatos diarios en excel (tarjetas bancarias, clientes, volumétricos). depósitos bancarios, elaboración de bitácora, inventarios semanales y mensuales, archivo de papelería, pedido de mercancía para la oficina, y asistencia a el encargado de la estación.

OCT, 2018 -ULTIMO NEGOCIO FAMILIAR PANIFICADORA TRIGO Y MIEL

SALAMANCA, GUANAJUATO

CARGO OCUPADO AYUDANTE GENERAL

Tareas realizadas: Ayudaba en lo general en la panificadora así como entrega de pan a distintos establecimientos, hacer el producto (pan, bolillo, etc), cobro en el expendio, las cuentas, requisición de mercancía.

ABRIL 2019 ULTRA GAS

SALAMANCA GUANAJUATO

CARGO OCUPADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FACTURISTA

Tareas realizadas Cortes de las distintas estaciones de gas ultra gas, Celaya y alrededores y Salamanca y alrededores, ingreso al Sistema COMPAQ los pedidos para su posterior facturación, facturación de los clientes de consumo a granel, encargada de la cobranza de los clientes de crédito, cartera de clientes de crédito y débito, inventario diario, y asistencia a gerencia.

SEP 2019 SEPT 2020 DIIBAJIO

SALAMANCA GUANAJUATO

CARGO OCUPADO AUXILIAR CONTABLE/ADMINISTRATIVO

FACTURISTA

Tareas realizadas Facturación de gastos, cortes de asistencia para nómina aproximadamente 100 empleados, pago de nóminas vía transferencia y depósitos, archivos de gastos y comprobación de viáticos, constante comunicación con supervisores, altas y bajas en imss de empleados, pago de vales de despensa, asistencia a gerencia en lo que se necesitara.

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre EMMA ALEJANDRA ORTEGA RODRIGUEZ
AMISTAD (SALAMANCA, GUANAJUATO)

Ocupación :AMA DE CASA
Teléfono : 4641763828
Tiempo de conocer : 17 años

Nombre Maria De La Luz Gutierrez Flores
Madre (SALAMANCA, GUANAJUATO)

Ocupación : ESTILISTA
Teléfono : 4641323396
