**Datos Personales**

**Susana Maricel Enriquez**

Lugar: Formosa, Argentina

Celular: 3704-709964

e-mail: [susanenriquez1978@hotmail.com](mailto:susanenriquez1978@hotmail.com)

https://www.linkedin.com/in/susana-maricel-enriquez-b467b2152/

**Competencias:** Capacidad de aprendizaje, Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo,

Flexibilidad y adaptación al cambio, Iniciativa, Toma de decisiones, Creatividad e innovación.

**Formación Académica**:

Secundario Completo: EPNM Nº35 Dr. Arturo Jauretche (1991-1996)

Universitario Abandonado: UBA Ciencias Económicas (1997-2002) Cursado hasta 3º año

Conocimientos: Cursos de Inglés, Operador Office, Sistema de Gestión Contable Tango, Bejerman, Factus y Sign7

Diplomada en Gestión Cultural de la Universidad de Buenos Aires, Facultad de Filosofía y Letras.

“Cuestiones de Género y Violencias” certificado por la Escuela de Capacitación para el Personal del Servicio Doméstico.

Community Manager Profesional, acreditando 20 horas presenciales teóricas y prácticas.

Universitario Cursando Actualmente 2º Año de  “Técnico Universitario de Análisis y Diseño de Software” en la UNAF.

**Experiencia Laboral:**

**2016 – Actualmente Trabajadora de la Economía Popular**

Feriante, vendedora ambulante y online, atención al público en heladería, atención al público en veterinaria barrial, delivery de viandas, niñera, cuidadora de paciente terminal, etc.

**QTY S.A. (Construcción) Asistente Administrativa Contable (2012-2016)**

Registración de facturas de compras y ventas, análisis de cuentas, conciliaciones bancarias, imputaciones contables, emisión de órdenes de pago, emisión de informes a la gerencia, trabajo en conjunto con el estudio contable en el armado del balance y coordinación con el gerente financiero para el pago de los mismos, encargada de la realización de los distintos procedimientos administrativos y posterior explicación. Capacitación al personal de las distintas sucursales. Recursos Humanos: legajos de personal, art, svo, etc. Manejo de Gestión Sistema Sign7.

**Sebastiani Automotores (Automotriz) Administrativa de Ventas** Administrativa de Plan de Ahorro. Ingresar y corregir las solicitudes Controlar las rendiciones de los vendedores, Caja, Fondo Fijo, Atención telefónica, Atención personalizada de clientes, seguimiento y resolución de reclamos. Sistema de Gestión Ford.

**Atacama Publicidad (Publicidad / Marketing / RRPP) Administrativa contable** Tenía la responsabilidad de la facturación de la empresa, pago a proveedores, confección de cheques, fondo fijo. Manejo de Sistema Bejerman.

**Meecks (Papelera) Administrativa** Tareas administrativas, Facturación, Pago a proveedores, manejo de caja chica, trámites bancarios, Sistema de Gestión Factus

**Locutorio (Comercio)** Encargada Tareas en general, atención al público, cajera, atención a proveedores.

**Voluntariado:** Fundación SI, Merendero Quebrachito Solidario, Activista Lgbtiq+, Realización de test vih.

**Hobbie:** DJ, leer, cine.

**Referencia:** Qty S.A. Gerente Regional Ingeniero Electrónico **Omar Sidoni** Cel.1133509873