

CURRICULUM VITAE

- **Antecedentes personales:**

Nombre: Elizabeth Andrea Burgos Alvayay.

R.U.T: 18.273.115-3

Nacionalidad: Chilena.

Fecha de nacimiento: 9 de abril de 1993

Género: Femenino.

Estado civil: Casada.

Dirección: Calle Laja 21, Departamento 41, Playa Ancha

Teléfono de contacto: (56) 9 98051217.

E-mail: burgosalvayay@gmail.com

- **Antecedentes Académicos**

Nivel de estudios: Enseñanza media Completa Técnico Profesional.-

Colegio: Instituto Superior De Comercio Francisco Araya Bennett de Valparaíso.

Egreso año 2010

Titulación año 2011

Titulo: Técnico en contabilidad.-

Otros Estudios: Estilista Profesional Unisex

Instituto John Kennedy

Egreso y Titulación: 2018

- **Experiencia e intereses:**

Años de Experiencia: 9 años

Experiencia laboral:

- **Práctica Profesional en Oficina Contable Patricia Araya Cortes.**
- Noviembre de 2010 a marzo de 2011
- **Oficina Contable Marlenne Montecino Constenla.**
- Mayo de 2011 a noviembre de 2011
- Desempeñando el cargo de Asistente Contable, atención a clientes de la oficina de los más distintos rubros, destacando las empresas del rubro de la construcción, además de clientes internos, ayudando al ingreso de información contable.

- **Servicios Automotrices Coraceros Spa- Peluquería Blanc SPA**
- Noviembre 2011 a Septiembre de 2012
- Desempeñando la función de Asistente administrativo, en calidad de reemplazo por licencia médica en local de estacionamientos con giro adicional de peluquería, atención a clientes de estacionamiento, solución de problemas y manejo de Caja.
- **Oficina de Contabilidad Silvia Gallardo Donoso.**
- Octubre de 2012 a Mayo de 2013.
- Desempeñando funciones de administrativa contable, revisión de facturas e ingreso de información a sistema Transtecnia, ayuda en orden de información para la correcta confección de impuestos mensuales e imputación de cuentas contables.
- **Sabat Contadores Auditores.**
- Agosto 2013 a Junio 2014
- Desempeñando el cargo de Analista Contable, atención de clientes de la oficina, con amplia cantidad de rubros, desde construcción a alimentación, ingreso y análisis de facturas, revisión de documentación, confección de formularios de

impuestos y emisión de libros de compra y venta mediante uso de sistema contable propio.

- **Vigia Chile Servicios –Comercial San Agustín Spa.**
- Julio 2014 a Enero de 2017.
- Desempeñando funciones en recursos humanos, confección de contratos, revisión de antecedentes, confección de F30-1, carga de información previsional en sistema Nubox, calculo de finiquitos, emisión de cartas de no renovación y trato de forma directa con los clientes de retail donde se prestaban servicios. Recopilación de información para comparendos y fiscalizaciones de Dirección del Trabajo. Administrativa contable , confección de Impuestos mensuales, revisión de facturas de compra y emisión de facturas electrónicas de venta a empresas de Retail.
- **Agencia de Aduanas Juan Carlos Stephens.**
- Abril de 2018 a la actualidad
- Cumplimiento de funciones administrativos, contabilizaciones, Calculo de provisiones, revisión de documentación legal propia de Aduanas, como de índole tributario, además de apoyar en funciones de Secretaría

Disponibilidad: A Convenir