

EDUCACIÓN

Instituto Provincial de Educación Terciaria N° 1. Neuquén capital.

2020 – Actualmente cursando

Título: Técnico Superior en Administración Contable.

Facultad de Filosofía y Letras. Universidad Nacional de Tucumán (U.N.T.)

2015 – 2018 Cursado de la carrera: “Ciencias de la Comunicación”.

Colegio Polimodal N° 12. Santa María, Catamarca

2011 - 2014

Colegio Secundario, modalidad orientada a Producción de Bienes y Servicios.

EXPERIENCIA LABORAL

Farmaquen S. A - Adm. Contable.

04/2022-Actualmente trabajando.

Control y carga de facturas al sistema contable CEO Carena.

Emisión de Facturas, ND y NC a Clientes. Emisión Órdenes de Pago.

Atención a proveedores. Emisión de reportes financieros sobre

Ingresos y gastos. Gestión de cobranzas a clientes. Gestión de pago a proveedores.

Referencias: Gerencia y Administración: 299-6284119 / 299-4423818

Estudio contable Cra. Maribel Serrano – Administrativa Contable.

2019 – 2022 Provincia de Neuquen.

Emisión y análisis de estados financieros. Control de nóminas de

empleados. Emisión de reportes periódicos sobre Ganancias y

Pérdidas. Emisión de Facturas a través sistema contable Tango

Gestión. Generación de reportes para liquidar impuestos mensuales

de IVA e IIBB. Gestión de cobranzas a clientes. Análisis y conciliación

cuentas corrientes. Solicitud y análisis de presupuestos. Preparación

y armado de carpetas con documentación paraa presentar ante

licitaciones públicas y privadas. Otras tareas que hacen a mi gestión como administrativa.

Referencia: Cra. Maribel 299 – 655 7515.

Estudio Jurídico, Ostengo Abogados - Administrativa.

2016-2018 Provincia de Tucumán.

Gestión de Cobranzas y ventas por medio de Call center. Atención a

clientes y proveedores. Gestión de cobranzas y pagos. Anulación de

saldos y cheques.

Referencias: Sector administración. Tel.: 0810-8899

CAPACITACIONES:

- Curso con certificación “Tango Gestión Software”. Módulos: Stock, Compras, Ventas, Tesorería y Procesos Generales. Dictado por el Instituto Tango StarGraf. Año 2021.

- Curso con certificación “Gestión documental para empresas petroleras”. Manejo de sistemas Certronic, Exactian, Auditium, Oreste entre otros. Dictado por la Contadora Andrea Vargas del Estudio Oreste Controllers S.A. Año 2021.

- Curso de certificación “Administración de Negocios”. Dictado por la Universidad empresarial siglo 21. Año 2019.



MARCIAL DAIANA LEONOR

Técnico Superior en Administración Contable

PERFIL

Capacidad para trabajar en equipo y pre disposición a seguir aprendiendo, tanto en mi área de formación como en nuevas que se me presenten. Los valores que destaco en mí son la responsabilidad, el respeto y la puntualidad. He trabajado en varios sectores bajo presión. Me integro rápidamente a los equipos de trabajo.

DATOS PERSONALES:

Fecha y lugar de nacimiento:

09/09/1993. Santa María, Catamarca.

D.N.I: 35.390.451

Dirección: Entre Ríos 1000. Neuquén.

Disponibilidad: Full-Time.

CONTACTO

TELÉFONO:

299-5028469

CORREO ELECTRÓNICO:

Marcialdaiana1@gmail.com