



Lis Elizabeth Ramirez

Experiencia Laboral

02/2020-11/2022

Cajera, Administrativa

Le Rocher SA Concesionario Oficial Peugeot (La Rocca M.)

Tareas:

- Recepción, Atención al cliente (presencial, e-mail, teléfono)
- Caja (efectivo, tarjeta de crédito, transferencias)
- Banco, cheques, conciliación bancaria
- Pago y seguimiento de cuenta proveedores
- Facturación, notas de crédito
- Circuito de patentamiento y transferencia
- Trámites de Escribanía

08/2017-01/2020

Administrativa

La Rocca Automobile SRL (La Rocca M.)

Tareas:

- Recepción, Atención al cliente (presencial, e-mail, teléfono)
- Facturación, notas de crédito
- Circuito de patentamiento y transferencias
- Stock
- Trámites de Escribanía
- Tareas generales del rubro automotor

01/2015 - 07/2017

Administrativa

Estudio Contable Delia Pérez

Tareas:

- Recepción y atención al cliente
- Facturación, notas de crédito
- Carga de libros contables
- Rentas, Afip, Municipalidad

📍 Independencia 947
CABA, San Telmo CP1071

☎ +5493704723430

@ liser_03@hotmail.com

Competencias

- Perseverancia
- Trabajo en equipo
- Comunicativas

Habilidades

- Microsoft Office (Word, Excel, Paint, Power Point) Outlook, Drive.

Referencias

- Le Rocher SA Concesionario Oficial Peugeot
- Contador Rolando Villasanti
contabilidad@lerocher.com.ar
+5493704518910
- Gerente Federico Salazar
ventas@lerocher.com.ar
+5493704586771

Formación

Secundario: Esc. De Nivel Medio Malvinas Argentinas N°22, Formosa

Educación Polimodal

Cursos:

- Centro de Formación Profesional N°10, Formosa
- Informática para la Administración y Gestión
- Instituto de Capacitación en línea
- Tango Gestión (en curso)