



# JULIETA PEREZ

ANALISTA CONTABLE

## PERFIL

Desearía formar parte de una empresa en la cual pueda desarrollar mis conocimientos, con posibilidades de crecimiento profesional en un buen ambiente laboral.

## CONTACTO

- 11-3124-1701
- julietaperez82@gmail.com
- Villa Urquiza

## EDUCACIÓN

- 2021  
**Diplomatura en Administración Contable e Impositiva.**  
UTN
- 2000  
**LICEO N°10 RICARDO ROJAS**  
BACHILLERATO

## CONOCIMIENTOS

- Inglés
  - Nivel | Intermedio
- Microsoft Office Excel y Word
  - Nivel | Avanzado
- Sistemas Contables
  - Tango
  - SAP FI
- Análisis Financiero
- Conciliación de Bancos
- Coordinación de Pagos y procedimientos financieros

## EXPERIENCIA LABORAL

### ANALISTA DE CUENTAS A PAGAR 2020 - Actualidad | LABORATORIO SIDUS S.A

- Armado de legajos de facturas con remito y OC para posterior pago.
- Registrar, controlar y contabilizar facturas en Sistema SAP FI.
- Análisis de cuentas corrientes de proveedores.
- Conciliación de Cuentas.
- Altas de Proveedores al sistema chequeando situación impositiva ante AFIP.
- Control y seguimiento de abonos y servicios de la empresa.
- Tareas de COMEX.
- Clasificar centros de costos, identificar riesgos de control interno y diferencias en las cuentas.
- Cruces de contabilidad y valuación de moneda extranjera.
- Participar en la elaboración de informes contables y financieros.
- Validación CAE/Facturas apócrifas.
- Analizar y monitorear las fluctuaciones de los saldos bancarios, identificando y resolviendo problemas en el proceso de cuentas a pagar y tesorería.

### ANALISTA DE CUENTAS A PAGAR Y PAGO A PROVEEDORES 2018-2020 | COBER MEDICINA PREPAGA

- Carga y control de Facturas al sistema contable.
- Imputaciones contables.
- Generación de Órdenes de Pago.
- Conciliaciones Bancarias.
- Preparación de pagos de acuerdo a la condición de cada cuenta y manejo de la agenda de pagos.
- Emitir NC y ND.
- Procesamiento de pagos por cheque o transferencia electrónica
- Control de rendiciones.

### ADMINISTRATIVA CONTABLE EN TESORERÍA 2014-2018 | DVR STORE SRL

- Atención a proveedores y clientes internos vía mail y telefónicamente.
- Utilización de sistema contable para generación de órdenes de pago.
- Manejo de valores en caja chica y caja grande.
- Coordinación de firmas escritas y digitales.
- Confección de cheques y transferencias bancarias para el pago según condiciones y presupuesto mensual.
- Manejo de cuentas bancarias de diversos Bancos.
- Interacción con las áreas jerárquicas de la empresa para aprobación y validación de documentos.