



CURRICULUM VITAE

Solicito:

Solicito postularme para el puesto de contable/administrativo, o para mi capacitación en el puesto vacante, detallando a continuación mis datos personales y experiencias laborales que ampliare si fuera necesario.

Datos Personales:

Nombre y Apellido: AGUSTINA GUADALUPE AMARILLO

Fecha de Nacimiento: 21/04/1996

Edad: 27 años

DNI: 39631565

Nacionalidad: ARGENTINO

Domicilio: Saavedra 5423 - Santa Fe Capital.

Celular: 342-154450262

Estado Civil: Soltera

Hijos: No

Disponibilidad: Full Time

Educación

Estudios Primarios: Nuestra Señora de Fátima – Completos.

Estudios Secundarios: Nuestra Señora de Fátima - **2013** Bachiller en Ciencias Económicas – Completos.

Estudios Universitarios:

-Título de Bachiller en Ciencias Económicas de la Facultad de Ciencias Económicas (UNL).

-Graduada de la carrera Contador Público Nacional en la Facultad de Ciencias Económicas (UNL) año 2023.

Otros:

-Curso “Trámites Básicos para un CPN, casos reales para pequeño contribuyente” a cargo del Administración Provincial de Impuestos desarrollado en la Facultad de Ciencias Económicas en el año 2019. Aprobado con certificación recibida.

-Curso Tango Software – Contabilidad, dictado por AXOFT Argentina en mayo de 2019. Aprobado con certificación recibida.

-Curso: USO AFIP COMPLETO - Conta Tech.

Experiencia:

- Cantina predio UNL-ATE, atención al público - cajera (verano 2015 - concesión a cargo de grupo Chef Gurú catering & eventos).
- Recepcionista para eventos - grupo Chef Gurú desde agosto 2015.
- Asiento y Registro en los Libros Caja y Diarios y Planillas de Trabajo de ventas y proveedores del grupo Chef Gurú.
- Beca de Trabajo de la UNL como auxiliar contable en el Centro de Idiomas de la UNL, liquidando facturas de personal docente y no docente y de proveedores (2019-2021).
- Auxiliar Administrativo en Nutriserv, importante empresa gastronómica de la ciudad; manejo de TANGO para la emisión de Remitos, carga de Facturas, Órdenes de Pago, Emisión de Facturas, libros IVA e informes. Cierre de caja. Tareas administrativas varias (03/2021 – 12/2021).
- Auxiliar Contable en estudio Dominguez y Asociados (Enero - Abril 2022). Liquidación de Impuestos (IVA, DReI, IIBB), trámites municipales, manejo de TANGO, liquidación de Sueldos, carga de facturas.
- Pasantía en Nation S.A. Auxiliar contable administrativo (Abril 2022-Abril 2023). Carga de facturas proveedores en sistema contable, facturación de gestoría, órdenes de pago a proveedores, carga de cupones de tarjetas de crédito y sus gastos, liquidaciones de tarjetas, confirmaciones de movimientos bancarios, actualización de legajo de empleados, solicitud de reintegros de ART, tareas de archivado y de asistencia varias. Tel de referencia: 342 523-6553 Mariana.
- Contadora y Adm. para grupo Chef Gurú (grupo a cargo de la concesión de las cantinas de FADU, UTN, FCJS, La Salle). Liquidación de Impuestos (IVA, INGRESOS BRUTOS, DReI), liquidación de Sueldos, Libro Sueldos Digital y F931. Tareas administrativas varias (control de facturación, cajas, pagos, bancos, etc). Tel de Referencia: 3424413921 Jorgelina.

Objetivos

Comprometerme a cumplir los requerimientos y responsabilidades del puesto laboral que se me asigne.

OTROS DATOS DE INTERÉS:

Excelente manejo de Microsoft Word y Excel – Programas de Facturación/Ventas-TANGO .