



# GLENDAMISHELL MORALES SANCHEZ

## PERITO CONTADOR

Soy capaz de adaptarme a cualquier proyecto, proactiva, ordenada, responsable, honesta y autónoma, me gusta dar lo mejor de mí en las cosas que realizo y adquirir nuevos conocimientos a través de personas que tienen mayor experiencia y de las oportunidades que se presentan continuamente.

## CONTACTO



3664-2972



mishells1608@gmail.com  
mishellmorales9@gmail.com



5ta. Calle 2-32 zona 9 Colonia  
Israel, San Miguel Petapa

## EDUCACION

### ● PSICOLOGÍA CLÍNICA (PENSUM CERRADO)

UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE  
EXTENSIÓN MONTESQUIEU  
2019- actualidad

### ● PERITO CONTADOR

CENTRO EDUCATIVO  
PERSONALIZADO NEZEEL  
2016-2018

## IDIOMAS

Español



Inglés



## EXPERIENCIA

### ● AGENCIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL MISCORP, S.A. Auxiliar de nóminas y asistente de RRHH 11/01/2022 - actualidad

Encargada de:

- Recibos de pagos de sueldos
- Planillas
- Finiquitos laborales
- Archivo
- Emisión de cheques
- Conciliaciones bancarias
- Control pólizas de seguros contra accidentes
- Manejo de expedientes
- Informes laborales
- Incripción de afiliados en el IGSS.
- Actualización de datos en el IGSS
- Trámites de IRTRA
- Inventarios
- Planillas del IGSS
- Constancias laborales
- Constancias de Ingresos
- Control equipo de trabajo de los colaboradores
- Libro de Salarios
- Informe Laboral
- Cotizaciones
- Facturación
- Consolidación de planillas

## MS OFFICE

Excel, Word, Power Point,  
Publisher, Outlook

## INTERESES

- Voluntariado
- Viajar
- Ayudar a las personas (salud mental)

## COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Empática
- Solidaria
- Aprendizaje rápido
- Dinámica

- Control e ingreso de planillas en el sistema de nóminas.
- Control de información en sistema de atención a colaboradores.
- Creación de usuarios y expedientes en sistema de colaboradores.



### **SERFICO / COFIMSA** **Asesora contable**

15/10/2018 -30/09/2019

Encargada de elaborar:

- Libro de compras y ventas (Varias empresas)
- Declaración de impuestos
- Generar retenciones de ISR
- Digitalización de documentos
- Cartas laborales
- Planillas de sueldos
- Inventarios
- Balance General
- Conciliaciones bancarias
- Archivo
- Libro de salarios, etc.

## Referencia laboral

Karla Pineda  
5255-6184

## Referencias Personales

Leslie Pérez  
3153 3686

Aaron Aldana  
4441-7308