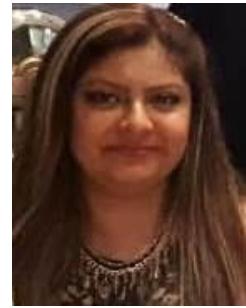


CURRICULUM VITAE



Datos Personales:

Nombre:	Vanessa Argentina Orantes Villanueva
Edad:	36 Años
Fecha de Nacimiento:	24 de noviembre de 1,982
Estado Civil:	Casada
DPI:	2457077190101
NIT:	18413757
Afiliación:	201401392879
Nacionalidad:	guatemalteca
Dirección:	23 calle Villa Hermosa zona 7
Teléfono:	55626483
Correo Electrónico:	vanessaorantes482@yahoo.com
Profesión:	“Perito Contador con Orientación en Computación”

Estudios Académicos:

Universitarios:	Actualmente teniendo Pensum cerrado de la carrera Administración de Empresas en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
Diversificado:	Liceo de Computación siglo 21 No. 1 (1999-2001)
Secundaria:	Colegio Mixto Cristiano Patria Nueva (1996-1998)
Primaria:	Escuela Quirina Tassi de Agostini (1990-1995)

Estudios adicionales:

Diplomas:	Diploma correspondiente a la Especialización de Recursos Humanos. USAC 2008 diplomado de R.H
Cursos de Ingles:	IMB-PC, cuatro cursos Aprobados
Conocimientos de Computación:	Centro de computación IMB-PC, Diploma Técnico Operador en Computadoras en Ambiente Windows, Windows, Excel, Word, Access, Publisher, Power Point, Internet.
Titulo de Mecanografía:	Academia comercial Iximche (1994-1995)

Experiencia laboral:

Empresa:	ALIMENTOS IDEAL, S.A
Puesto:	ASISTENTE DE CONTABILIDAD REGIONAL
Tiempo:	02 Mayo 2016 –12 Febrero 2019 Jefe Inmediato Julio Perez tel. 59780701 RRHH 24219200
Funciones:	Asistente de Gerencia , emisión contraseñas para pago, control de agenda, atención y traslado de llamadas al departamento, elaboración de liquidaciones de viáticos y gastos, revisión de documentos y facturas, emisión de cheques; liquidaciones de gastos, pago a proveedores, servicios, anticipos, entre otros, control de proveeduría, realización de transferencias para pago, ingreso documentos en sistema contable, envíos a través de DHL, archivo, control y seguimiento de firmas altos mandos, Conciliación bancaria, estadística de ventas.
Empresa:	INTEGRACION ARQUITECTONICA
Puesto:	Asistente de Gerencia/Asistente Administrativa Atención al cliente
Tiempo:	Oct. 2012-May. 2014
Teléfono:	24404968-59134432 56974563/Arq. Edgar Alonso Gerente

Funciones:

Atención al cliente interno y externo, recepción de llamadas telefónicas, ventas, archivo, control inventario ventas y compras, control facturación, elaboración de cheques, cobros a clientes, pago proveedores, pago empleados, pago servicios, control de agenda, elaboración de cotizaciones, pedidos, envíos, recepción de documentos, cotizaciones, control IVA, control pago ISR, control de proyectos, manejo de caja chica, entrega de contraseñas para pago.

Empresa:

INCOPSERM

Puesto:

Asistente de Gerencia/Secretaria

Tiempo:

Oct. 2010-Sep. 2012

Teléfono:

30319124-24773247/ Erik Aguilar

Gerente

Funciones:

Archivo, Servicio al cliente, recepción de llamadas, elaboración de cheques, cobros a clientes, pago proveedores, control de agenda, elaboración de cotizaciones, pedidos, envíos, bajas y altas empleados, recepción de documentos, cotizar materiales, control de proyectos.

Empresa:

Mymsa, S.A.

Puesto:

Auxiliar contable

Tiempo:

Ener. 2009- Jun. 2010

Teléfono:

23758004 Luis Gutiérrez/ Recursos Humanos.

Funciones:

Elaboración de cheques, recepción de documentos, pedidos por fax, manejo de caja chica, ingreso de documentos al sistema contable; IVA, cheques, depósitos, facturas, pólizas contables, archivo.

Referencias Personales:**Nombre:**

Hugo Alonso

55580022

Nombre:

Dania González

51387691

Nombre:

Sara Palma

52162715

Nombre:

Josué Vásquez

52730520

