

Carolina Agustín Ramirez

Perito Contador



Ser parte de una empresa que me permita aplicar los conocimientos y experiencia adquirida, y desarrollarme profesionalmente para el logro de metas en las funciones asignadas, trabajando arduamente con integridad, honestidad, compromiso y excelencia; participando activa y efectivamente en las actividades que promueven el éxito continuo.

Experiencia Laboral

·**CAPESA, S.A.** (Febrero 2022 - actualidad) Puesto: Recepcionista / Asistente de Ventas

Emisión de cheques pago a proveedores y colaboradores, pago de servicios, manejo de archivo de cheques y facturas de proveedores, realización de contratos colaboradores.

Llevar registro de venta, control de la facturación de productos, ofrecer producto adicional y hacer inventario diario de los productos.



·**PCS Constructores, S.A.** (Abril 2021- Diciembre 2021) Tel. 5205-0550 Puesto: Secretaria Administrativa

Archivo de Voucher, realización y anulación de facturas en sistema FEL, Emisión de cheques pago a proveedores y colaboradores, pago de servicios, manejo de archivo de cheques y facturas de proveedores, manejo de caja chica

·**MARKET ONE** (Noviembre 2020) Tel. 4847-1831

Puesto: Auditora en Puntos de Venta

·**DACO HEAVY LIFT** (Septiembre 2017) Tel. 2381- 1200 Puesto: Práctica Supervisada Área contable.

Historial Académico

·Contaduría Pública Y Auditoria (2023) Universidad Rural de Guatemala, Sede Zona 1 de Mixco Tel. 4971- 4328

·Bachillerato “Perito Contador con Orientación en Computación” (2015- 2017)

Colegio en Computación San José No. 2

Teléfono. 2438-5908



Edad: 24 años

Estado Civil: Soltera

Dirección: 8av. “A” 13-52 zona 1 Mixco, Tierra Blanca

Teléfono: 3573-3595 / 2484-4583

E-mail: mixiagustin.ca@gmail.com

Referencias Personales

• Jorge Armando Ordoñez

Tel. 4295-4363

• Alejandro Tut

Tel. 5868-3369

• Oswar Colindres

Tel. 4847-1831

Cursos

- **Cursos de Informática nivel medio:** Word, PowerPoint, Excel, Publisher.

- **Curso de Mecanografía**

- **Curso de Inglés nivel Básico**

Habilidades y Aptitudes

- Facilidad para trabajar en equipo
- Buena capacidad de comunicación verbal y escrita
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Buena capacidad de liderazgo
- Manejo de herramientas digitales
- Capacidad de aprendizaje de nuevos conceptos y sentido analítico