

LIA VIRGINIA CARA



INFORMACIÓN PERSONAL

- Edad: 39 años
- Fecha de nacimiento: 17/10/1978
- DNI: 26.779.382
- Estado Civil: Soltera.
- Lugar de nacimiento: San Rafael – Mendoza
- Teléfono: 02604- 539678

OBJETIVO

Avanzar en mi experiencia administrativa en un nivel mas alto, del que me desempeño habitualmente, adquiriendo destrezas y conocimientos.

Contribuir al crecimiento de la empresa con mis ganas de crecer laboral y personalmente, estando predispuesta siempre a los cambios.

EDUCACIÓN

- Estudios Secundarios: Escuela Islas Malvinas
San Rafael – Mendoza.-

Título: Administración Contable e Impositiva y Perito Partidor.

- Estudios Universitarios: **Universidad Nacional de Cuyo**
“ Fac. de Ciencias Económicas ” (h/ 3er año)

Título: Contador Publico Nacional.-

- Computación: Manejo de Word, Excel, Base de Datos, correo electrónico,
Internet, Facilidad en el aprendizaje del
manejo de Software enlatados, etc.-

**CURSOS
REALIZADOS**

- SEMINARIO DE MERCADO BANCARIO
Fac. de Ciencias. Econ. U. N. Cuyo.
 - LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES
Fac. de Ciencias. Econ. U. N. Cuyo
 - CURSO SOBRE MARKETING
Fac. de Ciencias. Econ. U. N. Cuyo
 - CURSO SOBRE MERCADO DE CAPITALES
Fac. de Ciencias. Econ. U. N. Cuyo
 - NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN
Fac. de Ciencias. Econ. U. N. Cuyo
-

EXPERIENCIA LABORAL

YESO YEMACO

S. Rafael – Mza

Secretaria Administrativa

- Me desempeñe en tareas Administrativas, realizando el llenado de libros reglamentarios con su posterior presentación en tiempo y forma.

ESCRIBANIA RIOS RUFFOLO Y ASOCIADOS.

Secretaria Administrativa

- Tengo a mi cargo la elaboración de Certificados y Trámites previos a la Protocolización. Como también la parte contable de la Escribanía, trámites judiciales realizados en los Tribunales de esta Jurisdicción, entre otras tareas notariales. (medio día)

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE SAN RAFAEL. (2006-2010) CONCEJAL ANIBAL RIOS

Secretaria Privada de Concejal y de Presidencia.

- Realizo la investigación jurídica, contable y de todo ámbito que requiera la posterior confección y redacción de los proyectos presentados, los cuales deben cumplir con requisitos formales pertinentes.
- Administro la agenda del Sr Concejal, organizando reuniones, eventos y demás compromisos.
- Tengo a mi cargo el desarrollo de las actividades del ámbito Social, satisfaciendo necesidades de los mas necesitados, mediante la provisión de mercadería y/o pasajes.
- Organizo los eventos donde el Concejal es participe.
- Además de la atención al público en dicho lugar.

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE SAN RAFAEL. (2010- ABRIL 2014)

CONCEJAL ALBERTO PEREZ GASUL

Secretaria Privada de Concejal

(Idem anterior)

ESTUDIO JURIDICO FEDERAL RED SOLUCIONES EN COBRANZAS SRL (2011 – SEPT. 2017)

EJECUTIVO DE CUENTA SENIOR

- Mediación y Negociación

COBRANZAS EXTRAJUDICIALES

- ***Banco Patagonia***
- ***Tarjetas Cuyanas***
- ***Tarjeta Naranja***
- ***COMAFI***
- ***Banco Galicia***

MACROLABOR S.R.L

San Rafael - Mza

(2015 – ACTUALIDAD)

Tareas realizadas:

- Atención al Público
- Administración – Contabilidad y estados contables.
- Atención a Proveedores, pagos y cuentas corrientes.
- Encargada de Personal.
- Manejo de Caja chica.
- Conocimiento de códigos para facturación de las prácticas a todas las Obras Sociales, Asociación Bioquímica y Circulo Medico de la Ciudad de San Rafael.
- Confección de informes de análisis bioquímicos para los pacientes internados y ambulatorios de Policlínica Privada.
- Análisis, estadísticas y proyección financiera.