



RAQUEL VÁZQUEZ

DETALLES PERSONALES

Nombre
Raquel Vázquez

Dirección
Calle bajo 10
Lima, 111321

Número de teléfono
+51 0123 456 789

Correo electrónico
ejemplo@cvmaker.pe

HABILIDADES

Microsoft Power Point ● ● ● ● ●
Microsoft Word ● ● ● ● ●
Microsoft Excel ● ● ● ● ●
SAP ● ● ● ● ●

IDIOMAS

Español ● ● ● ● ●
Inglés ● ● ● ● ●
Francés ● ● ● ● ●

Amplia experiencia como auxiliar administrativo, especialmente en el sector financiero para la tramitación de facturas, elaboración de informes, gestión de acreedores y deudores, y administración de salarios. Soy hábil para números, trabajo con precisión, y soy buena para mantener la comunicación tanto interna como externa.

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente administrativo financiero dic. 2017 - Presente
Philips Electronics, Lima

Como administrador financiero soy responsable de:

- Administración de nómina.
- Informes de cifras de ventas.
- Comprobación y análisis de los resultados financieros.
- Preparación de facturas salientes y notas de crédito basadas en acuerdos contractuales respondiendo preguntas sobre facturas y pagos.

Asistente administrativo financiero mar. 2014 - nov. 2017
Gorillas, Lima

Como empleada financiera en Gorillas era responsable de:

- Administración de nómina.
- Administración financiera.
- Preparación de informes para la dirección.
- Mantener contactos con los clientes.
- Aprobar acuerdos de pago.

Asistente administrativo oct. 2012 - feb. 2014
Agencia de empleo, Lima

Como asistente administrativa era responsable de:

- Administración de nómina.
- Administración de deudores y acreedores.
- Gestionar las ausencias por enfermedad.
- Programar trabajadores flexibles.

EDUCACIÓN

Carrera técnica en Administración Financiera sept. 2009 - jul. 2012
Colegio Administrativo de Lima, Lima

Bachillerato sept. 2005 - jul. 2009
Instituto bachillerato de Perú, Lima

CURSO

SAP oct. 2012 - dic. 2012
Colegio Administrativo de Madrid

Curso básico de administración de nómina mar. 2013 - jul. 2013
UDM