CURRICULUM VITAE

**Irene Elizabeth Muñoz Montero**

Teléfono: (09) 7494 3292 contactarse por correo o WhatsApp

E-mail: valdivianaliz@hotmail.com

Disponibilidad: Inmediata

**Resumen**

Profesional, con sólidos conocimientos en conciliación bancaria, importaciones, análisis de cuenta, contabilización de documentos tributarios (compra, ventas, honorarios, entre otros) y emisión de cheques.

Excelente manejo en computación ambiente Windows (Microsoft Office intermedio), con experiencia en tres diversos sistemas contables; SAP ERP, Softland ERP para empresas Pyme gestión contabilidad y Operativo Novohij.

Mantiene excelentes relaciones interpersonales. Adaptable a diferentes escenarios de trabajo. Rápido aprendizaje, acuciosa, eficiente y responsable.

**Datos Personales**

**Estado Civil**  : Separada, con dos hijos (as)

**Cédula de Identidad** : 10.884.672-0

**Fecha de Nacimiento** : 23 de febrero de 1965

**Dirección**  : Camino Internacional 01810, depto. D-20, Puente Alto.

**Estudios**

**Enseñanza Básica**  : Colegio Monseñor Rafael Lira, (1º a 3º básico).

 : Internado Santa Cruz de San José de la Mariquina,

 Provincia de Valdivia (6º a 8º básico).

**Enseñanza Media**  : Liceo Humanista B 49, Ñuñoa (1º a 4º medio)

**Cursos**  : Contabilidad Básica de 48 horas

 Centro Europeo para la Capacitación (Oct./2005)

**Experiencia Laboral**

* **MARZO 2019 – DICIEMBRE 2019 ESCUELA ESPECIAL DIVERSIDAD:**

Cargo: Secretaria Administrativa

Encargada de abrir y cerrar colegio; control de cierre de rejas para seguridad de los niños, control de niños de entrada y salida en furgones y atención de apoderados, atención telefónica, fotocopias, control de llegada de niños y salida fuera de horario. Mantención de aseo de patios y jardines de entrada,

* **Marzo 2016- Marzo 2018 EICO S.A.:**

Cargo: Asistente Contable

Facturación en sistema Softland ERP, genero comprobantes de ingresos y egresos de pagos al sistema; Control de pagos de facturación, Control de cheques a fechas en planilla Excel.; Depósitos de ingreso diarios; Libro de venta en sistema Softland y planilla Excel. Ingreso de facturas de compras al sistema; Transferencias bancarias; Conciliaciones Bancarias; Genero cheques de pagos a proveedores; Pago de cuentas de la empresa; Pago de imposiciones del personal. Ingreso anticipo de pago al personal al sistema y remuneraciones, atención telefónica; manejo de correo electrónico, atención de cliente, ingreso de rendición de fondo; Cuadratura de caja; Control de boletas honorarios, Ingreso de boletas de honorarios.

* **Marzo 2012 - Octubre 2015 RESTAURANTE “CASA PARQUE” DE CORPORACION DE RECREACION LA ARAUCANA:**

Cargo: Analista Administrativa Contable

Control de ingresos de venta y gastos del Restaurant, facturación sistema SAP, control de pago de boletas de honorarios; Control de consumo de existencia; Control de abono y pago por reserva de evento. control de facturas pendientes de pago, ordenes de compras en sistema SAP, control de arqueos y cuadratura de caja, pagos de proveedor, atención telefónica, correo electrónico y atención cliente Ingreso .libro de venta Excel de Restaurant. Departamento contabilidad y finanzas.

* **Marzo 2011 - Marzo 2012 RESTAURANTE “CASA PARQUE” DE CORPORACION DE RECREACION LA ARAUCANA:**

Cargo: Coordinadora de Cajas

Control y arqueos y cuadratura de caja en sistema SAP de todos los centros vacacionales de la caja la araucana a lo largo de todo Chile; a cargo de dos turnos cuatro cajeras por turno. Cruce de información entre los recibido físico y el sistema contable.

* **Marzo 2009- Febrero 2011 RESTAURANTE “CASA PARQUE” DE CORPORACION DE RECREACION LA ARAUCANA:**

Cargo: Cajera

Cajera en el área de instalaciones deportiva. Manejo sistema Novohij.

* **Enero 2001- Noviembre 2002 CREDICHILE:**

Cargo: Ejecutiva de Telemarketing

Venta por vía telefónica con cartera de cliente asignada

* **Marzo 1996- Diciembre 2000 ATLAS:**

Cargo: Ejecutiva de Venta

Encargada de ventas en terreno de tarjetas de crédito y créditos de consumo.

**Referencias Laborales**

* Sra. Karina Napolitana, Jefa Administrativa de EICO S.A.

Fono: 2 2413 4420

* Sr. Patricio Rosas Negrete, Jefe de RR.HH. de Corporación de Recreación La Araucana.

Fono: 2 2471 6050

* Marilyn Diaz, Directora De Colegio Especial Diversidad

Fono: 9 9278 1339