



Julissa Mássiell Cornejo Mendoza

Egresada de la carrera Técnico en Contabilidad (2019), con una amplia experiencia en caja y facturación; Capaz de asumir responsabilidades y realizar análisis para tomar la mejor decisión. Con óptimas habilidades para fomentar las relaciones con los clientes mediante una comunicación cuidada orientada a garantizar su fidelización. Proactiva, con creatividad, grandes deseos de superación; dinámica, con demostrada aptitud para integrar equipos de trabajo y mantener adecuadas relaciones personales.

CONTACTO

📍 Pasaje. Ideal 190 Jesús María
Lima

☎ 991002905

✉ jhoys14@hotmail.com

📅 28/09/1981

🇵🇪 Peruano

🌐 DNI: 41076334

👤 Soltero

APTITUDES

- Trabajo por objetivos
- Toma de decisiones
- Organización y planificación
- Gestión administrativa

FORMACIÓN

IESTP Argentina, Lima, LMA | 12/2019

TECNICO EN CONTABILIDAD:
CONTABILIDAD

C & L CONSULTING SAC, Lima, LMA | 04/2021

CURSO ASISTENTE CONTABLE + EXCEL EMPRESARIAL:
CONTABILIDAD

ENCAP, Lima, LMA | 04/2020

CURSO DE SIAF-RP:
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ENCAP, Lima, LMA | 03/2020

CURSO DE GESTION DE TESORERIA GUBERNAMENTAL:
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ADEX, Lima, LMA | 08/2014

CURSO INTENSIVO DE COMERCIO INTERNACIONAL:
NEGOCIOS INTERNACIONALES

IDAT, Lima, LMA | 03/1999

TECNICO EN COMPUTACION:
WINDOWS - MS OFFICE

HISTORIAL LABORAL

La Mochila del Chef Comunicaciones - Cajera administrativa Lima
Lima, LMA | 06/2019 - 08/2021

- Funciones en el proceso de operaciones Administrativas y Financieras:.
- Realización de la apertura y cierre del negocio, incluido el encendido de los equipos y el cierre de caja.
- Emisión de boletas y facturas, Manejo de sistema TRINESOFT.

- Pago a proveedores, pagos varios y servicios.
- Cobro en la caja y por teléfono, con tarjeta de crédito y en efectivo.
- Personal a cargo(5), Recepción de mercadería.
- Atención al Cliente, Seguimiento de meta mensual en ventas
- Custodia y archivo de diversos documentos de la empresa.
- Identificación y anticipación a posibles problemas y necesidades para lograr una mayor eficiencia y satisfacción del cliente.
- Gestión de stocks a través de la realización de inventarios en el sistema trinesoft.
- Planificación de tareas y apoyo a otros departamentos en caso necesario.

H&M Hennes and Mauritz Perú - Advisor

Lima, LMA | 08/2016 - 05/2019

- Labores en Atención al Cliente,.
- Funciones de caja, facturación y detección de billetes.
- Venta y asesoramiento de productos ofrecidos por la empresa.
- Aplicación de estrategias para fomentar las ventas.
- Comunicación eficiente con los clientes para garantizar una información adecuada sobre los servicios de la compañía.
- Cumplimiento de las normativas aplicables en el trabajo diario.
- Proactividad y atención cuidada al cliente para la consecución de los objetivos marcados.
- Realización de tareas repetitivas, manteniendo la concentración en todo momento.

CMAC SULLANA SA - Auxiliar de Operaciones Lima

Lima, LMA | 05/2013 - 11/2013

- Labores de atención y asesoramiento al cliente;.
- Proceso y manejo de sistema de transacciones financieras,.
- Flujo y cuadro de caja y bóveda a cargo.
- Apoyo administrativo para los movimientos generales del día.
- Custodia y archivo de documentos,.
- Aperturas de cuentas de ahorro y cta.
- Corrientes, depósito a plazo, cobro y desembolsos de créditos, emisión de cheques gerencia, transferencias de cuentas, pagos varios y de servicio en el área de operaciones de la agencia.
- Contabilización de facturas y conciliación de movimientos bancarios.
- Realización de tareas repetitivas, manteniendo la concentración en todo momento.

RIMAC INT. CIA DE SEGUROS Y REASEGUROS SA - AUXILIAR Y

Lima, LMA, LMA | 02/2007 - 04/2010

- Labores de atención al cliente.
- Asesoría de productos y servicios ofrecidos por la empresa.
- Proceso de operaciones financieras, emisión de facturas, boletas, nota de crédito, emisión de cheques.
- Pago y cobro de primas de seguros, seguros de salud, EPS,

SCTR,SOAT.

- Emisión y pago a proveedores;
- Emisión y pago de siniestros.
- Apertura, flujo y cuadro de caja a cargo.
- Apoyo administrativo para los movimientos generales del día, en el área de atención al cliente y en el área de tesorería de la empresa.
- Comunicación eficiente con los clientes para garantizar una información adecuada sobre los servicios de la compañía.
- Proactividad y atención cuidada al cliente para la consecución de los objetivos marcados.

Banco Internacional del Perú - INTERBANK - REPRESENTANTE FINANCIERO

Lima, LMA, LMA | 10/2004 - 04/2005

- Labores de atención al cliente;
 - Asesoría y venta de productos intangibles y servicios ofrecidos por la institución.
 - Proceso de transacciones financieras en caja,.
 - Apertura de cuentas de ahorros, cuentas corrientes, depósitos a plazo, fondos mutuos, emisión de cheques, transferencias, pagos varios.
 - Cumplimiento de las normativas aplicables en el trabajo diario.
 - Gestión y documentación de la información relevante en el sistema informático.
-





*Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"Argentina"*

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia"

CV N° 0460



CONSTANCIA DE ESTUDIOS

La Directora del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina"

Hace constar:

Que la Señorita: CORNEJO MENDOZA, Julissa Massiel; identificada con DNI N° 41076334, código de matrícula N° 172259, ha estudiado en esta casa de estudios, culminando el VI semestre, sección "A" de la Carrera Profesional Técnico en CONTABILIDAD, turno diurno, semestre académico 2019-II.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada, para los fines que estime por conveniente

Lima, 04 de Agosto de 2021



Julia Teresa Palomino Alca
Mg. Julia Teresa Palomino Alca
Directora General (E) IESTP "A"

Mg. CPC. JULIA TERESA PALOMINO ALCA
Directora General del IESTP "ARGENTINA"



Pedro Lázaro Toledo
VB° SECRETARIA ACADEMICA
Mg. Pedro Lázaro Toledo

CONVENIOS



CERTIFICADO

OTORGADO A:

CORNEJO MENDOZA, JULISSA MASSIEL

En calidad de participante

Durante 60 horas lectivas en el curso:

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-RP)

Del 11 al 21 de Abril del año 2020 organizado
por la Escuela Nacional de Capacitación y Actualización
Profesional.



Ing. Elizabeth María Giliardo Arroyo
GERENTE GENERAL



Ing. Juan Carlos Santana Hinojosa
DIRECTOR ACADÉMICO



www.encap.edu.pe



Instituto Superior Tecnológico de Investigación
y Desarrollo de Administración y Tecnología



DIPLOMA

Otorgado a:

Julissa Massiel CORNEJO MENDOZA

Por haber aprobado satisfactoriamente la Especialidad de:
TECNICO EN COMPUTACION

Lima, 22 de Marzo de 1999

Director General

Director de la Especialidad

Razón Social: H & M Hennes & Mauritz S.A.C.
Domicilio : Av. Victor Andrés Belaunde 332 Of.202 - San Isidro
R.U.C. : 20555881551

C E R T I F I C A D O

Por el presente, certificamos que el(la) señorita JULISSA MASSIEL CORNEJO MENDOZA, ha laborado en nuestra empresa H & M Hennes & Mauritz S.A.C., desde el 15 de Agosto del 2016 hasta el 31 de Mayo del 2017, desempeñando el cargo de SALES ADVISOR.

Durante su permanencia, el(la) Señorita se desempeñó con eficiencia y corrección en las labores que le fueron asignadas.

Expedimos el presente certificado a solicitud del interesado, el mismo que podrá ser usado para los fines que estime convenientes

Lima, Miércoles 31 de Mayo de 2017

Firmado digitalmente por: HENDRIK
RUPNOW
Motivo: Certificación de documento

HENDRIK RUPNOW
Gerente General



Razón Social: H & M Hennes & Mauritz S.A.C.
Domicilio : Av. Victor Andrés Belaunde 332 of.202 - San Isidro - Lima
R.U.C. : 20555881551

C E R T I F I C A D O

Por el presente, certificamos que el(la) señorita JULISSA MASSIEL CORNEJO MENDOZA, ha laborado en nuestra empresa H & M Hennes & Mauritz S.A.C., desde el 1 de Junio del 2017 hasta el 11 de Mayo del 2019, desempeñando el cargo de SALES ADVISOR.

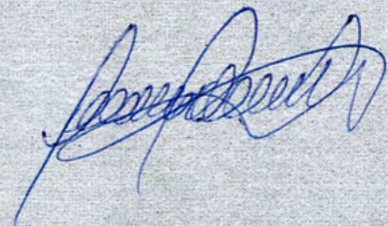
Durante su permanencia, el(la) señorita se desempeñó con eficiencia y corrección en las labores que le fueron asignadas.

Expedimos el presente certificado a solicitud del interesado, el mismo que podrá ser usado para los fines que estime convenientes

Lima, Sabado 11 de Mayo de 2019

Firmado digitalmente por
HENDRIK RUPNOW
Motivo: Certificación de
Documentos

HENDRIK RUPNOW
Gerente General



CERTIFICADO DE TRABAJO

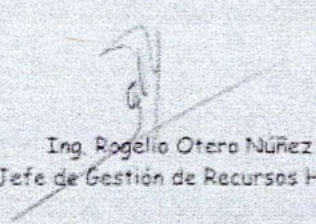
LA CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE SULLANA S.A.

CERTIFICA:

Que la Srta. CORNEJO MENDOZA JULISSA MASSIEL, ha laborado en nuestra Institución desde el 02 De Mayo del 2013 al 02 De Noviembre del 2013, desempeñándose como Auxiliar de Operaciones.

Se expide el presente para los fines que estime convenientes.

Sullana, 02 De Noviembre del 2013


Ing. Rogelio Otero Núñez
Jefe de Gestión de Recursos Humanos

Oficina Principal

Plaza de Armas 135 - Sullana
Teléfono 073-284411

www.cajasullana.com

Oficinas: Tarma - Huancayo - Ayacucho - Arequipa - Ica - Arequipa - Moquegua - Puno



RIMAC

Seguros

CERTIFICADO DE TRABAJO

CERTIFICAMOS:

Que el señor(a) CORNEJO MENDOZA JULISSA MASSIEL ha prestado servicios como empleado (a) de nuestra compañía, desempeñando el cargo de CAJERO en el área de CONTROL DE CAJA, desde el 01/02/2007 hasta el 01/04/2011, fecha en que cesó por Renuncia Voluntaria.

Durante el tiempo en que CORNEJO MENDOZA JULISSA MASSIEL permaneció a nuestro servicio demostró honradez, eficiencia y cumplimiento en las funciones asignadas.

Se expide el presente certificado para los fines que el interesado (a) estime conveniente.

Atentamente,

San Isidro, 01 de ABRIL de 2011

RIMAC INTERNACIONAL
Sociedad Anónima

JUAN PABLO CASTILLO MATEIDA
Jefe de Gestión Administrativa

Las Begonias 475 Piso 2, San Isidro.
T 411-3000
F 421-0555
www.rimac.com.pe

CERTIFICADO DE TRABAJO

Se deja expresa constancia que la señora **JULISSA MASSIEL CORNEJO MENDOZA** con Registro No. 10992 ha prestado servicios en nuestra institución Bancaria del 11 de octubre del 2004 al 10 de abril del 2005, siendo su último cargo desempeñado el de Representante Financiera en la División de Tiendas Lima.

Durante el tiempo que la señora Cornejo trabajó con nosotros se desempeñó satisfactoriamente demostrando responsabilidad, eficiencia, iniciativa y honradez en las tareas que le fueron asignadas.

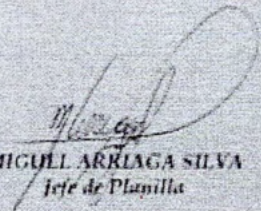
Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada para los fines que crea conveniente.

Lima, 18 de abril del 2005

División de Gestión y Desarrollo Humano
Departamento de Compensación



CARLOS VENTURA WONG
Sub-Gerente



MIGUEL ARRIAGA SILVA
Jefe de Planilla



Consulta RUC

Volver

Relación de contribuyentes

RUC: 10410763341

CORNEJO MENDOZA JULISSA MASSIEL

Ubicación LIMA

Estado ACTIVO

Fecha consulta 20/09/2021 8:54

Volver

© 1997 - 2021 SUNAT. Derechos Reservados



