

Elizabeth Blanca Cáceres Pumallocla

Edad : 38 años

Dirección : Calle los Claveles 175
Lt.09 Pueblo Joven Arenal Alto, San Juan
de Lurigancho, Lima, Perú.

Telf : 935180593

Email : elizablanca04@hotmail.com

Soy una Joven dinámica, entusiasta, emprendedora y me siento capaz de tomar decisiones, lo cual forma parte de mi personalidad. También me caracterizo por trabajar en equipo y me encuentro capacitado para desarrollarme profesionalmente en cualquier área de su digna empresa.



ESTUDIOS

Año : 1995-1999
Lima - Perú

Título : Titulo Auxiliar Contable
C.E. Comercio 25 « Nuestra Señora Inmaculada Concepción »

Año : 2000-2005
Lima - Perú

Estudios Incompletos en Computación Informática
Institución de Educación Superior : Cesca

Año : 2011- 2016
Lima - Perú

Estudios Realizado en Contabilidad y Finanzas
Universidad : Las Americas

Año : 2011- 2016
Lima - Perú

Bahiller en Contabilidad y Finanzas
Universidad : Las Americas

Idiomas:

Español: Natal

Ingles: Basico

EXPERIENCIA LABORAL

Programas manejados: Word, Excel, Siscont Oro, Sisgeco, Pauer Point, Concar, etc.
Estudios realizados en Diseño Grafico.

Agot 2000 - Ene 2001
Lima, Perú

2da Zona Judicial del Ejercito
Cargo ocupado, Practica de Computacion e Informatica.

Tareas realizadas: Descarga Legajos al Sistema, realizar Citaciones, etc.

Feb 2001- Jun 2001
Lima, Perú

ESTRELLA DU - MOTTA E.I.R.L (Textil), Sector Contabilidad
Cargo ocupado, Asistente Contable y Administrativa

Tareas realizadas: Registro de Compra, Venta, Kardex, llenar los libros contables de la Empresa, archivar documentos, cartas, etc.

Ene 2002 - Jun 2002
Lima, Perú

Arte "EL TREBOL, Sector Recepción
Cargo ocupado, Recepcionista

Tareas realizadas: Atención al Publico en General, realizar el Horario de los Profesores, etc

Jul 2002 - Dic 2003
Lima, Perú

FAME, Sector Economia, Personal
Cargo ocupado, Practica como Asistente Contable

Tareas realizadas: Memorandos, llenara Base de Datos del Personal, Descargar las papeletas, Apoyar a l'ecomista, etc

- Feb 2004 - Nov 2011** **Procesos de Color S.A., Sector Ventas, Guías.**
Lima, Perú **Cargo ocupado, Auxiliar de Oficina**
Tareas realizadas: Atención al Público en General, Realizar Facturación, Entrada y salida de Productos, Caja.
- Mar 2012 - Set 2012** **Delphinus S.A.C., Sector Contabilidad**
Lima, Perú **Cargo ocupado, Asistente Contable**
Tareas realizadas: Siscon, Sisgeco, declaraciones en PDT, Registro de Compra y Venta, Planilla, Caja, Depositos en el Banco del Credito, etc.
- Feb 2013 – Agot 2013** **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, Sector Gerencia General**
Lima, Perú **Cargo ocupado, Analista de Acciones de Control Institucional**
Tareas realizadas: Memorandos, Oficios, Seguimiento de Documentos de medidas correctivas.
- Set 2013 – Feb 2015** **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, Sector Oficina de Personal**
Lima, Perú **Cargo ocupado, Analista de Acciones de Control Institucional**
Tareas realizadas: Addendas, Contratos, Boletas de Pago, Cuadros Estadísticos, Atención al Personal, Convocatorias, Legajos al día, etc.
- May 2015 – hasta la Actualidad** **Club De Leones De La Victoria C.E. Particular "Melvin Jones", Depart. De Contabilidad**
Lima, Perú **Cargo ocupado, Auxiliar Contable**
Tareas realizadas: declaraciones en PDT, Registro de Compra y Venta, Planilla, Caja, declaraciones en el AFP, Caja y Bancos, Liquidaciones, Balances, Inventario y Balances, etc.

REFERENCIAS LABORALES

Nombre APELLIDO : Sara Infante

Empresa (Ciudad-País) : Procesos de Color S.A (Lima – Perú)

Cargo : Jefa de Personal

Teléfono : 4335563 – 4330075- 4338000

Nombre APELLIDO : Fernando Ernesto Guevara Palomino

Empresa (Ciudad-País) : Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (Lima – Perú)

Cargo : Jefe de Personal

Teléfono : 3311974 E-mail : fguevara@sblm.gob.pe

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre APELLIDO : Deyssi Eliana Gonzales Lima

Parentesco (Ciudad-País) : Coordinadora (Lima – Perú)

Ocupación : Coordinadora de Cas - Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Teléfono : 3311974

E-mail : dgonzales@sblm.gob.pe

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Contancia en la Participación en Diseño Profesionald e Sitios Web

Otorgado por : Institució de Educación Superior : Cesca

Contancia en la Participación en S.O.S. Linux

Otorgado por : Institució de Educación Superior : Cesca

Certificado en el Curso – Taller de Nuevas normas de Redacción Administrativa Según la RAE.

Otorgado por : La Beneficencia de Lima Metropolitana.

Tiempo : 60 horas académicas

Certificado en Plan de Fortalecimiento de las Oficinas de Recursos Humanos.

Otorgado por : La Autoridad Nacional de Servicios Civil – SERVIR

Tiempo : 11 horas

Diploma Especializado en Modernización de Trámite documentario y Gestión de Archivo

Otorgado por : Instituto Nacional de Educacion y Capacitación

Deportes Hobbies: Vóley – Leer, Escuchar Musica.