

REGINA REMIGIO APONTE

JR YUNGAR 4868, URB. NARANJAL – LOS OLIVOS

CEL 924749901

E MAIL : regiremi777@gmail.com / r_gina_ra@hotmail.com



Me identifico como una persona llena de dinamismo con capacidad de liderazgo, proactivo y de una gran adaptación al trabajo bajo presión. Esto se complementa con el gran sentido de responsabilidad e iniciativa de organización hacia el trabajo en equipo, pues poseo habilidad para la comunicación en todo nivel, debido a mi clara perspectiva de desarrollo profesional; en contraste con mi clara actitud de servicio y capacidad de análisis, sumado a mi deseo de superación y compromiso.

Información Personal : Estado Civil : Soltera
Nacionalidad : Peruana
Edad : 40 años
Lugar de Nacimiento : Lima
D.N.I : 40382451

Educación Superior : **Universidad Particular Jose Carlos Mariategui**
Moquegua - Sede Lima
Contabilidad - Ciclo IV-2013

Instituto Superior CEPEBAN
1999 – 2001
Técnico en Administración Bancaria

Idiomas Centro de idiomas **BRITANICO**
INGLES 2002 - 2003

Informática : *Universidad Nacional de Ingeniería*
Fac. Ing. Mecánica - Centro de Cómputo
INFOUNI
Experto en Ofimática

Experiencia Laboral : **MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR**
(Tercero)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN
SINCERAMIENTO CONTABLE
- *Solicitar información de las cuentas a sincerar a través de requerimiento en diferentes áreas.*
- *Seguimiento de las mismas.*
- *Realización de Memorándum*
- *Entrega de Informes según plazos*

De: Octubre 2021 / Febrero 2022
Tlf: 977791557 CPC Rocío Flores T.

FOX CAR SAC - CALLAO
SECRETARIA / FACTURACION

/ - *Seguimiento a Vencimientos de documentación de unidades y conductores*
- *Recepción de Llamadas de clientes solicitando Servicios,*
- *Realización de Facturación Electrónica*
- *Apoyo en administración*

De: Marzo 2021 / Setiembre 2021
Tlf: 991696173 / 969477357

RVC NEGOCIACIONES EIRL – PTE. PIEDRA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- *Logística – Compras*
- *Facturación*
- *Cobranzas*
- *Trato con Clientes*
- *Manejo de Caja y Bancos, emisión de cheques*
- *Apoyo en Administracion.*

De: Noviembre 2018 / Marzo 2021

De: Mayo 2015 hasta Diciembre 2016

*Tlf: 525-9384 * 102*

Encargada de Administrac.: Jessica Palomino G.

Gerente: Raúl Velásquez Cáceres

ISIS DISTRIBUCIONES SAC - SMP
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- *Manejo de Caja y Bancos*
- *Compras - Logística*
- *Facturación*
- *Cobranzas*
- *Seguimiento y recojo de Retención y percepción*
- *Preparación de documentos para firma de contrato*
- *Ingreso de letras de cambio a bancos*

De: Noviembre 2013 hasta Mayo 2015

*Tlf: 536-4458 RPM *126532 Cel 990832883*

Admins. Lisbany Bardales

EMP. TAXI MAVEKA TOURS – SAN MIGUEL
Auxiliar Administrativo

- *Programación y derivación de Servicios*
- *Supervisora de Servicios*

De: Setiembre 2011 hasta Julio 2013

Tlf: 655-5562/ RPC 989178612

Admins. Katia Pérez Gutiérrez / Edgardo Puente

I.E.P WALT WHITMAN – SMP

Asistente de Dirección

Lic. Carlos Galarreta Vera

De Marzo 2010 hasta Diciembre 2010

Tlf: 528-0520

NOTARIA CLARA CARNERO – Cercado de Lima

Area Legal del Banco de Crédito

Digitadora y Armado de Escrituras Públicas

Dra. Amparo Arévalo P.

Tlf: 715-2712 / 9809-89917

De Mayo 2009 hasta Noviembre 2009

***EMTRASCER – IMPORT Y VENTA DE
VEHICULOS MENORES***

Auxiliar Administrativo

Administradora Celia Mendoza

Tlf: 99714-1480 / 99648-9178

De Abril 2008 hasta Marzo 2009

DISTRIBUIDORA NAVARRETE

Cajera

Telf RR. HH.: 427-4609

De Enero 2008 hasta Marzo 2008

COURIER S.M.P. – SAN ISIDRO

AREA SISTEMAS

Procesadora de datos

Tlf: 615-0900

ORIFLAME - SEDE LOS OLIVOS

Cajera Terminalista.

Administradora: Srta. Audry Minaya

Tlf: 533-3250

Trabajos Voluntarios : *Asociación Civil **TRANSPARENCIA***

Disponibilidad : ***Inmediata***

Pretensión Salarial : *A Tratar*