



RAQUEL VÁZQUEZ

DETALLES PERSONALES

Nombre

Raquel Vázquez

Dirección

Calle bajo 10
Buenos Aires, B1363 FA

Número de teléfono

+54 1234 567 890

Correo electrónico

ejemplo@cvmaker.com.ar

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, Buenos Aires

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, Buenos Aires

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, Buenos Aires

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 Buenos Aires, Buenos Aires

Bachillerato

sept. 2005 - jul. 2009

Instituto bachillerato de Argentina, Buenos Aires

CURSO

SAP

oct. 2012 - dic. 2012

Colegio Administrativo de Madrid

Curso básico de administración de nómina

mar. 2013 - jul. 2013

UDM