Curriculum VITAE

ELIZABETH DEL PILAR HERNÁNDEZ

Formación académica:

Primaria: 1997-2003 Olimpiadas México 68, Ubicada en Coscomatepec, Veracruz

Secundaria: 2006-2009 Telesecundaria sor Juana Inés de la cruz, en Coscomatepec Veracruz.

Preparatoria: 2009-2012 Centro de bachillerato tecnológico agropecuario no.99 de Coscomatepec Veracruz

Técnico en contabilidad: 2009-2012 Centro de bachillerato tecnológico agropecuario no.99 Ubicado en Coscomatepec Veracruz

Licenciatura: 2012-2015. Licenciada en Administración de Empresas, Universidad veracruzana, facultad de Administración, Campus Veracruz, Veracruz.

Diplomas y reconocimientos: por haber obtenido el primer lugar en habilidad matemática y Lectora del examen de enlace en el CBTA 99, por formar parte de la organización del evento de los juegos Centroamericanos y del Caribe en el puerto de Veracruz, así como reconocimientos y notas laudatorias de aprovechamiento en la secundaria, preparatoria y universidad.

Aptitudes técnicas:

Manejo de paquetería de office (Word, exel y PowerPoint)

Habilidad en el uso de fotocopiadora, escáner e impresora

Manejo de programa ASPEL SAE, COI Y NOI

Idiomas Español e inglés (nivel intermedio)

Experiencia:

Auxiliar contable en el Servicio de Administración Tributaria (SAT)

En el área de Auditoría y Consultoría, visitas Domiciliarias ubicada en Torre 1519, Av. Paseo La Niña, De Las Americas, Heriberto Kehoe Vicent, 94299 Boca del Río, Ver.

Funciones:

Análisis de movimientos de las cuentas bancarias de los contribuyentes

Cotejo de cuentas bancarias con facturas de los contribuyentes

Análisis de facturas con reporte de gastos del contribuyente

Captura y archivo de información del contribuyente

Clasificación y formación de carpeta de cada uno de los archivos de los contribuyentes.

Redacción de algunas ordenes de visitas domiciliarias para los contribuyentes.

Auxiliar de Compras en CERMA AUTOMOTRIZ, S.A DE C.V

En el área de compras en la matriz de CERMA AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V ubicada en Sol de invierno NO. 303, fraccionamiento Vista Mar. Veracruz, Veracruz

Funciones:

Manejo del programa S.I.R.E (Sistema Integrador de Recursos Empresariales)

Darle entrada a cada una de las facturas de mercancía, para que se registraran en un almacén central y de esa manera aparecer en existencia para las sucursales del estado.

Realizar órdenes de movimiento de mercancía del almacén central a todas las sucursales para que estas se mantuvieran surtidas

Recibir los requerimientos de piezas solicitadas por las sucursales, así como de compras especiales.

Autorizar los requerimientos de las piezas solicitadas

Realizar orden de movimiento de la mercancía requerida.

Analizar y realizar la orden de movimiento de mercancía de lento movimiento de una sucursal a otra, según la ruta de los choferes.

Realizar pedidos con la autorización del gerente de compras para abastecer las sucursales.