

CURRICULUM VITAE

EXPERIENCIA EN:
ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONTABILIDAD

DATOS PERSONALES:

ROSALES PIÑA EMMANUEL ALEXANDRO

PERFIL PROFESIONAL:

SOY UNA PERSONA HONESTA, RESPONSABLE, CON CAPACIDAD DE INTERACTUAR CON LOS DEMÁS, PACIENTE, COMPROMETIDA CON EL TRABAJO, CREATIVO, APRENDO Y COMPARTO CONOCIMIENTOS, ACEPTO LAS CRITICAS QUE MEJOREN MI DESEMPEÑO, TRABAJO EN EQUIPO SIN PROBLEMAS, SE TRABAJAR BAJO PRESIÓN, ME DIRIJO A LOS DEMÁS CON RESPETO Y ME GUSTA TRATAR CON AMABILIDAD A LAS PERSONAS.

ESTUDIOS ACADÉMICOS:

BACHILLERATO	CONALEP TULTITLAN	
LICENCIATURA	INSTITUTO LEONARDO BRAVO (IPN)	

CARRERA TÉCNICA: CONTABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL

CARRERA PROFESIONAL: LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN: OFFICE

IDIOMAS: INGLES BÁSICO

EXPERIENCIA LABORAL:

- GOPLAS S.A DE C.V, CARRETERA VIEJA CUAUTITLAN LECHERIA DESEMPEÑANDO LOS PUESTOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DIBUJANTE DURANTE 3 AÑOS Y MEDIO.
- ARPAPEL SERVICIOS S.A DE C.V, CALZADA DE LA NARANJA NAUCALPAN EDO. MEXICO DESEMPEÑANDO EL PUESTO AUXILIAR CONTABLE DURANTE 1 AÑO 2 MESES.
- DESPACHO GUZMAN ROSALES, CDA. DE LAS TORRES S/N TULTITLAN EDO. MEXICO DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE AUXILIAR CONTABLE DURANTE 5 AÑOS.
- ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TULTITLAN EDO. DE MEXICO, DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE GERENCIA DE FINANZAS DURANTE 6 MESES.

MANEJO DE PAQUETERÍA:

- OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK)
- RCE EXTENDER (CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN)
- COI, NOI, SAE (CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN)

REFERENCIAS PERSONALES:

JOSE ANTONIO GUZMÁN ALONSO. CALLE CEDA, DE LAS TORRES #1, COL, OJO DE AGUA 1ERA SECCIÓN OJO DE AGUA, TULTITLAN, EDO., DE MEX. 58843096

MARISOL ROSALES PIÑA. CALLE CERRADA DE LAS TORRES S/N COLONIA OJO DE AGUA PRIMERA SECCIÓN TULTITLAN EDO. DE MEX. TELÉFONO 58845017