

Vania Carolina GIMÉNEZ GILL



SOBRE MI

Soy una persona proactiva, organizada, disciplinada y responsable, con conocimientos en administración de empresas, finanzas y recursos humanos. Siempre mantengo una actitud positiva y comprometida con la realización de mis labores, buscando siempre la mejora continua. Con habilidades de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y resolución de problemas.

DATOS PERSONALES

- **Fecha de nacimiento:**
02-10-1992
- **Cédula de Identidad:**
3.467.531

CONTACTO

- ☎ 0986 977 441
- ✉ vaniagimenez22@gmail.com
- 📍 General Caballero c/
Prof. Almada-Luque

EXPERIENCIA LABORAL

- ➔ **PATRIOT S.A. SEGURIDAD EMPRESARIAL Y PRIVADA**
Asistente de RR.HH y Administrativa (2016-2018)
 - Manejo de planilla de empleados.
 - Elaboración de legajos.
 - Entrevista a nuevos postulantes.
 - Planillas mensuales de seguros de vida.
 - Facturación.
 - Manejo de línea central telefónica.
 - Referencias laborales.
 - Gestiones bancarias.
 - Pago a proveedores.
 - Sistema REI y MTESS.
- ➔ **LEATHER & COMPANY (LECOM) S.A.**
Secretaria de Directorio (2019)
 - Manejo de central telefónica.
 - Manejo de agenda de directores de la empresa como también facturas.
 - Elaboración de facturas y notas de crédito de la empresa.
 - Elaboración de planilla mensual de pago a proveedores.
 - Cargar facturas tanto de los directores como de la empresa en el sistema contable siga básico.
 - Manejo de caja chica.
 - Soporte al área contable con remisiones y facturaciones entre otros.
- ➔ **GLOBAL TRACKING PARAGUAY (GTP) S.A.**
Dpto. Administrativo - Recepción (2021 – 2022)
 - Manejo de central telefónica-
 - Pago a proveedores.
 - Recepción de facturas.
 - Confección de cheques.
 - Manejo de caja chica.
 - Manejo de sistema contable (infinita) soporte al área contable y de cobranzas con facturación y control de gastos para presentación de IVA.
 - Control de extractos bancarios, entre otros.
- ➔ **GRUPO BAHIA S.A ESTACIONES DE SERVICIOS**
Auxiliar de Tesorería - (2022 al 2025)
 - Concilaciones bancarias.
 - Pago a proveedores.
 - Impresión de cheques.
 - Elaboración de flujo de caja.
 - Manejo de sistema playero, entre otros.



Vania Carolina

GIMÉNEZ GILL

REFERENCIA PERSONAL

- Lic. Rafael Gill
Cel.: 0986 110 060
- Tatiana Giménez
Cel.: 0976 564 993
- Jhonnatan Blanco
Cel.: 0981 110 196

REFERENCIA LABORAL

- Sexto Benítez (Patriot S.A)
Cel.: 021 442 118
- Yanica Martínez (Lecom S.A)
Cel.: 021 770 100
- Edith Mereles (GTP S.A)
Cel.: 021 286 115
- Miguel López (Grupo Bahia)
Cel.: 0986 790 957

FORMACIÓN

NIVEL ESCOLAR BÁSICA

(1999-2004)

Escuela Básica N° 199 "Silvio Pettirossi"

NIVEL MEDIO

(2005 -2010)

Colegio EMD "Silvio Pettirossi"

Bachiller en Ciencias y Letras

NIVEL UNIVERSITARIO

Universidad el Pacífico

Carrera: Lic. En Administración de Empresas

Cursando el 4° Año

HERRAMIENTAS

• Sistemas Informáticos

-Microsoft Word

Microsoft Excel

• Sistemas Contables

-Sistema Básico

-Sistema Infinita

IDIOMAS

- Español
- Guaraní
- Inglés básico