

Thiara NUÑEZ

AUXILIAR CONTABLE

EXPERIENCIA LABORAL

Administración Nacional de Electricidad - ANDE PASANTE

- Verificación de Documentos.
- Archivo y Documentación.
- Recepción y Gestión de Documentación de Reposos.
- Realicé tareas de soporte en Excel para la liquidación y procesamiento de documentos.

📞 021-160

✉️ sgmesadeentrada@ande.gov.py

Asistente Personal. Jesica Casco.

- Marketing de sus productos.
- Organización y atención de sus agendas.
- Elaboración de planillas.
- Control de productos (usos de las redes sociales).

📞 0985 420 000

Cajera y Atención al Cliente.

Caserisimo

- Manejo de caja, cobro en efectivo y tarjeta.
- Atención personalizada al cliente, resolución de consultas y reclamos.
- Gestión de ventas en sistema y apoyo en el seguimiento de inventario.



CONTACTO

📍 Asunción. Barrio San Pablo - Naranjales 1541.

📞 0981 299 613

✉️ thiaranunez0@gmail.com

SOBRE MÍ

Soy una persona proactiva y responsable, me caracterizo por mi organización, atención al detalle y capacidad para trabajar en equipo, asegurando precisión y eficiencia en los procesos contables. Busco aportar mis habilidades y compromiso a una empresa en la que pueda seguir desarrollándome profesionalmente.

EDUCACIÓN

Centro Educativo Maristas San Pablo

Nivel Primaria
Colegio Nacional Pablo L. Ávila

Nivel Secundario

Colegio Nacional Pablo L. Ávila
Bachiller Técnico en Contabilidad.

TITULO ACADÉMICO

Mejor Egresada del Bachiller.

Alumna Distinguida.

Reconocimiento de Liderazgo.

REFERENCIA PERSONAL

Telma Espinoza

📞 0986 738 428



CURSOS

UNISOFT

Curso de Computación.

ACADEMIA IYF

Cursando actualmente el idioma
Inglés.

HABILIDADES

- Sentido de Responsabilidad.
- Responsabilidad y ética profesional.
- Capacidad de Adaptación.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis y Liderazgo.

OTROS CONOCIMIENTOS

- Microsoft Office Word.
- Microsoft Office Excel.
- Microsoft Office PowerPoint.

REFERENCIA LABORAL

Jesica Casco.

📞 0985-420-000