



CURRICULUM VITAE 2026

JOSÉ EDUARDO VARGAS ESCOBAR

FORMACION EDUCATIVA

Carrera Profesional – Cursando Contador – UTIC
Título a Obtener Contador Público.

Secundario Completo – Colegio Nacional EMD YSATY
Título Obtenido – Bachiller Técnico en Administración de Negocios.

Cursos Complementarios: Ofimática en SNPP
Certificado - Herramientas Avanzadas de Microsoft Word & Microsoft Excel

DATOS PERSONALES

CI. Nro. 6.882.199

Nacionalidad Paraguaya

Fec. Nacimiento: 28/11/2004

Estado Civil: Soltero.

CONTACTOS

Cel.0986 743913

eduvargas7921@gmail.com

Localidad: San Antonio.

Barrio: San Francisco.

DESCRIPCION BREVE DE MI PERSONA

“Soy una persona comprometida y responsable, con gran voluntad de aprender y crecer. Me considero un joven con potencial, abierto a nuevos desafíos que me permitan desarrollar y fortalecer mis habilidades, siempre dispuesto a aportar esfuerzo y dedicación en cada tarea.”

NOTA PERSONAL

- ✓ Español Nativo (Oral y Escrito Fluidos)
- ✓ Guaraní (Oral Fluido- Escrito Intermedio)
- ✓ Manejo Avanzado de Sistemas Informáticos

EXPERIENCIAS LABORALES

2026- 2026- COPETROL - CARGO ANALISTA DE CONTROL INTERNO

Funciones: Evaluación, diseño y monitoreo de procesos internos para mitigar riesgos operativos y financieros, implementando políticas de control y auditoría para asegurar el cumplimiento normativo. Analicé desviaciones en inventarios, costos y flujos administrativos, elaboré informes periódicos con recomendaciones estratégicas para la gerencia y coordiné con distintas áreas para optimizar eficiencia y transparencia.

2026-2025- INVERFIN SAECA - CARGO AUXILIAR DE ARCHIVO

Funciones: Me ocupé de la organización documental, recibiendo, ordenando y codificando archivos corporativos. Realicé la digitalización masiva con respaldo seguro en el sistema. Mantuve actualizado el inventario de archivos, con foliado y rotulación técnica para rápida localización. Aseguré la custodia y confidencialidad de expedientes y atendí solicitudes internas, gestionando préstamos y brindando información oportuna.

2025-2023-MINERVA FOODS - CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DEPÓSITO.

Brindé asistencia administrativa al área de logística y depósito, gestionando pedidos, recepción e ingreso de insumos. Registré facturas en el sistema y concilié cuentas con proveedores. Realicé control y auditoría de stock, revisé documentos comerciales y aseguré un archivo ordenado, utilizando de forma avanzada el sistema ERP SAP.

REFERENCIAS LABORALES

Sr. Ariel Sánchez - Cel. (0994) 248 902 - Ex. Supervisor (Minerva)

Sr. Rodrigo Silva - Cel. 0985 422669 (Jefe de archivo Inverfin)

Sra. Karina Vargas - Cel. (0971) 980 881 (Veterinaria Garritas EAS)