CURRÍCULUM VITAE · EJEMPLO RELLENADO CON DATOS FICTICIOS

Nombre y apellidos

Marta Ruiz Gómez (ejemplo ficticio)

Puesto al que te presentas o perfil profesional

Auxiliar administrativa y contable

Teléfono: 600 000 000

Correo electrónico: marta.ruiz@ejemplo.com

Localidad: Zaragoza

LinkedIn, web o portafolio: linkedin.com/in/ejemplo

PERFIL PROFESIONAL

Auxiliar administrativa con cinco años de experiencia en facturación, cobros y conciliación bancaria en una distribuidora. Busco un puesto en el departamento de administración de una empresa mediana donde aplicar mi manejo de Excel y del programa de contabilidad.

EXPERIENCIA LABORAL (EMPIEZA POR LA MÁS RECIENTE)

Puesto: Auxiliar administrativa

Empresa: Distribuciones Ejemplo, S.L.

Desde (mes/año): 03/2021

Hasta (mes/año o actualidad): Actualidad

Localidad: Zaragoza

Funciones y logros (con cifras si puedes)

Emisión de unas 400 facturas al mes y control de cobros pendientes. Conciliación bancaria mensual de tres cuentas. Preparación de la documentación del IVA trimestral para la asesoría.

Puesto: Administrativa (contrato de sustitución)

Empresa: Talleres Ejemplo, S.A.

Desde (mes/año): 09/2019

Hasta (mes/año o actualidad): 02/2021

Localidad: Huesca

Funciones y logros (con cifras si puedes)

Atención telefónica a clientes, archivo de albaranes y registro de facturas de proveedores. Actualización de la base de datos de clientes.

Puesto: Prácticas del ciclo formativo

Empresa: Gestoría Ejemplo

Desde (mes/año): 03/2019

Hasta (mes/año o actualidad): 06/2019

Localidad: Zaragoza

Funciones y logros (con cifras si puedes)

Apoyo en la presentación de modelos trimestrales y en la gestión de la correspondencia.

FORMACIÓN

Título o curso	Centro	Fechas
Técnico Superior en Administración y Finanzas	IES Ejemplo, Zaragoza	2017 - 2019
Curso de Excel avanzado (40 horas)	Centro de formación de ejemplo	2022

IDIOMAS

Español: nativo.
Inglés: B1 (nivel intermedio), lectura de documentación y correos.

COMPETENCIAS E INFORMÁTICA

Excel (tablas dinámicas, BUSCARV), programa de contabilidad, facturación electrónica, atención al cliente, organización del archivo.

OTROS DATOS

Carné de conducir B y vehículo propio. Disponibilidad inmediata.