

Nicolle Edith Cazor López

Rogelio Santiago Rojas 4852, Renca

09 79967097

Nicolle.cazor@gmail.com

Resumen

Actualmente curso Ingeniería en Administración de Empresas mención Marketing en Universidad Tecnológica de Chile INACAP. Egresada de Administración de Empresas mención Marketing, soy secretaria administrativa contable, con 4 años de experiencia laboral, principalmente en el área de marketing, leyes, turismo y administración, soy responsable, con valores éticos. Proactiva y persistente en el logro de metas y objetivos. Gran capacidad de aprendizaje, organización y excelentes relaciones interpersonales.

Objetivo

Lograr la propia realización a través del aprendizaje, la persistencia y las buenas relaciones interpersonales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

JUNIO 2013 – FEBRERO 2014, GRUPO VIAL ABOGADOS LIMITADA, ASISTENTE CONTABLE, GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Mi rol en el Cargo fue ver el movimiento de las cuentas de gastos y Honorarios, elaborando los pagos a proveedores y recepcionado el pago de clientes, además tener al día y actualizada la información para generar informes periódicamente si así es requerido. También generar reportes y conciliaciones Bancarias semanalmente, Facturar honorarios de todos los Clientes, Contacto Cordial con Proveedores y clientes, elaboración y despacho de cartas, apoyar el trabajo en equipo y cumplir con eventuales requerimientos fuera del cargo si así lo ameritaba.

JUNIO 2012 – JUNIO 2013, PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE, APOYO ADMINISTRACION FINANCIERA DE PROYECTOS Y FACULTAD DE COMUNICACIONES.

Apoyo en el control y gestión financiera de proyectos Fondef y BID, rendiciones periódicas a instituciones aportantes, llevar los procedimientos internos de forma exacta, asistiendo con conocimientos para la optimización y estandarización. Apoyo en la gestión de procedimientos internos de la Facultad de Comunicaciones, aportando con mis conocimientos para la optimización de procesos utilizados y manteniendo excelentes relaciones en el clima laboral.

OCTUBRE 2010 – MARZO 2012 TURISMO COCHA S.A., ANALISTA DE TARJETA DE CREDITO

En Turismo Cocha mi principal función fue analista en conciliación de Transbanck de destacadas empresas mostrando un buen desempeño y excelente relación con el cliente. También me desenvolví en variadas funciones que eran solicitadas como apoyo en el día a día, mostrando un gran trabajo en equipo; aprendí y domine los distintos sistemas internos de la empresa, también aprendizaje del código aeronáutico y otros.

**MARZO 2010 – OCTUBRE 2010 VIOLLIER Y ASOCIADOS AJUSTADORES DE SEGUROS S.A.,
Asistente Obras Civiles**

En mi labor de asistente en Obras Civiles, aporte con conocimientos y habilidades prácticas de administración y relaciones públicas, generar facturas de honorarios, redacción de documentos, administración de información y documentos, asistencia administrativa con énfasis en el uso de programas computacionales y con conocimientos en tecnologías de comunicación moderna, con el objeto de apoyar las diversas situaciones que se presentan en las empresas, distribución de correspondencia.

JULIO 2009 - MARZO 2010 ESTUDIO JURÍDICO NRYA., Secretaria Administrativa y Procuradora

Tramitar casos en juzgados y centro de justicia, Contabilizar las facturas, filtrar las llamadas, atender a clientes y proveedores, archivar facturas, además del timbraje de documentos ante el Servicio de Impuestos Internos también inicio de actividades, preparación de presentaciones, administración de información y documentos, coordinación de agendas y otras labores de oficina a las labores de gerencia de las empresas.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Universidad Tecnológica de Chile, Inacap: Actualmente curso 5° semestre de Ingeniería en Administración de Empresas mención Marketing.

Instituto de capacitación profesional: Dos cursos en Excel nivel medio y avanzado

Universidad Tecnológica de Chile, Inacap: Cursé un ramo de SAP.

DUOC UC: un semestre en Diseño de Ambientes.

INSTITUTO COMERCIAL BLAS CAÑAS: Título obtenido: Secretaria Administrativa Contable.

1º a 4º Medio Instituto Comercial Blas Cañas

1º a 8º Básico Colegio de niñas "Isabel Le Brun"

Computación: Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet y SAP.

ANTECEDENTES PERSONALES

Rut : 17.737.078 -9
Fecha nacimiento : 6 de agosto de 1990
Nacionalidad : Chilena
Estado Civil : Soltera, sin hijos