

Diana Cecilia Valdez Montes

Licenciatura de Contaduría Pública

Trayectoria Laboral

FABRICA DE CALZADO GARCIS SA DE CV (2017- Actual)

Asistente de Dirección

- + Manejo de agenda de citas del director general de la empresa.
- + Manejo y control de pagos de tarjetas bancarias y gastos.
- + Elaboración de facturas.
- + Control de papelería de cada departamento de la empresa.
- + Coordinación de juntas, viajes y eventos.
- + Atención directa a clientes.

Encargada del area de recepción

- + Recepción y atención de llamadas y visitas a la empresa.
- + Atención directa a clientes y proveedores.
- + Recopilación, captura y archivo de facturas de proveedores de compras y de servicios.
- + Captura en sistema de reportes contables.
- + Elaboración de contrarecibos.
- + Apoyo a la programación y pago a proveedores.

BANAMEX S.A. (2016 - 2017)

Ejecutivo Personal

- + Venta, promoción y colocación de productos financieros.
- + Funciones administrativas, atención y servicio al cliente.
- + Manejo de valores y caja fuerte.
- + Atención y servicio a clientes personalizado.

BANCO HSBC S.A. de C.V. (2010 - 2015)

Ejecutivo de cuenta

- ✦ Venta, promoción y colocación de productos financieros.
- ✦ Funciones administrativas atención y servicio al cliente.
- ✦ Manejo de valores y caja fuerte.

Ejecutivo de servicio y anfitrión de sucursal

- ✦ Atención de clientes en caja.
- ✦ Manejo de valores, caja fuerte y promoción de productos.
- ✦ Atención y servicio personalizado a clientes.

PELITEX DEL CENTRO SA DE CV (2009-2010)

Auxiliar contable

- ✦ Elaboración y captura en sistema de pólizas para el cierre mensual contable.
- ✦ Encargada de crédito y cobranza.

CALZADO D' MIA X (CASUALES EUROPEOS) (2008-2009)

Auxiliar Contable.

- ✦ Apoyo en el cierre mensual contable.
- ✦ Elaboración de nómina.
- ✦ Inventarios mensuales.
- ✦ Apoyo en el area de credito y cobranza.

DESPACHO FRANCISCO TORRES MARTÍNEZ 2007-2008)

Auxiliar contable

- ✦ Elaboración de pólizas para el cierre mensual contable.
- ✦ Manejo de contribuyentes régimen REPECOS así como el cálculo del pago de impuestos.
- ✦ Generación de SUAS.

SOMBREROS TOMBSTONE (2004-2007)

Ejecutiva de ventas

- ✦ Atención a clientes en ventas de mayoreo y menudeo.
- ✦ Manejo de valores en área de caja.
- ✦ Elaboracion de inventarios.

Educación

Licenciatura en Contaduría Pública "Universidad De León (U.D.L.)" (2003-2008). Certificado liberado.

Bachillerato: Título de Técnico en Producción "Colegio De Estudios Científicos Y Tecnológicos Del Estado De Guanajuato (CECYTEG)" (2000-2003). Certificado liberado.

Habilidades

Tecnologicas

Manejo de equipo de cómputo y paquetes

- ✦ Microsoft Office: Excel, word, PowerPoint Hogan e internet.
- ✦ Programas Contables y Administrativos: nociones de Contpaq, Sua, Dimm, Sae, Coi y NOI.

Personales: trabajo en equipo, proactiva, facilidad de palabra, manejo de objeciones.

Cursos y Participaciones

- ✦ Diciembre 2015. Prevención de lavado de dinero (Impedir, proteger y detectar lavado de dinero en las empresas)
- ✦ Noviembre 2015. Curso de negociación para llegar a acuerdos exitosos.

Objetivo

Desarrollar ampliar y aplicar mis conocimientos y habilidades adquiridos, realizar mis obligaciones laborales y a si mismo llevar a cabo el objetivo que persigue su empresa, logrando además mi superación profesional y personal de manera eficiente y con ética.

Referencias Personales

Leticia Elizabeth Hernandez Camargo 476 7476813
Norma Guadalupe Mendez 477 2982990
Raquel Muñoz Sanchez 476 7061210