



JUSMERYTH V. MOLINA ARIAS

Lcda. Contaduría Pública

Colaborar en el área de procesos financieros y administrativos, aprovechando de manera sustentable los recursos, aplicando adecuadas tecnologías y herramientas, orientando mis conocimientos y esfuerzos a garantizar el óptimo funcionamiento del proceso y la correcta operación de los recursos para favorecer el trabajo diario



Formación Académico

2007 - 2012. Universidad De Oriente Núcleo Anzoátegui. Barcelona, Edo. Anzoátegui
Titulo Obtenido Licda. Contaduría Pública.
Promedio general: 7.21.



Experiencia Laboral

SERVICIOS Y MATERIALES SANTA ISABEL, C.A. Cargo Desempeñado Administradora, Año 2.016-2017 (12 meses) Lugar Venezuela.

Revisión y autorización de todos los pagos operativos y administrativos de la compañía, seguimiento de los cobros de la compañía, realización de valijas y archivos, preparación de oferta económica, elaboración de licitaciones, seguimiento de contratos de las distintas compañías sub-contratadas/contratante. Elaboración de Cómputos métricos. Elaboración de la documentación necesaria, analizando cálculos a fin de dar cumplimiento a cada uno de estos procesos

TALLERES MARACAIBO, C.A., RIF. J-08037744-2. Sub contratada Asuntos Públicos PDVSA División Junín, Cargo Desempeñado Analista de Planificación Área Contrato, Año 2.013-2015, Lugar: Venezuela

Elaboración y redacción de especificaciones contractuales, adjudicaciones de contratos, seguimiento de inicio y finalización de contratos. Seguimiento de consumo de los contratantes, apoyo en elaboración de cómputos métricos. Atención y comunicación con los licitantes. Evaluación de las ofertas presentadas. Actividades extra curriculares de relaciones institucionales con empresas u organismos públicos y privados, protocolo, Gestionar eventos y actividades.

Servicios Logísticos PDVSA-PETROCEDENO CBP, Cargo Desempeñado Pasantías Administrativas en Contratación, Año 2.012-2013 (9 meses) Lugar: Venezuela

Elaboración y redacción de especificaciones contractuales, adjudicaciones de contratos, seguimiento de inicio y finalización de contratos. Seguimiento de consumo de los contratantes, apoyo en elaboración de cómputos métricos. Atención y comunicación con los licitantes. Evaluación de las ofertas presentadas

Formación Complementaria

- TALLER SAP MODULO MM Y AP. - PDVSA
- TENDENCIAS GERENCIALES TRIBUTARIAS Y CONTABLES. - UNIVERISDAD DE ORIENTE.
- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, IVA Y FACTURACIÓN- EMPRESA IMEPRO
- IMPUESTOS MUNICIPALES- EMPRESA IMEPRO

Fecha de Nacimiento: 08/06/1989
Lugar de Nacimiento: Valencia, Venezuela
D.N.I: 95.872.597
CUIL: 27-95872897-9



jusmeryth.molina@gmail.com
yusyth_227@hotmail.com



(054) 9 1149478601



Ezeiza, Buenos Aires, Argentina.



<https://www.linkedin.com/in/jusmeryth-molina-5b113b158/>

APTITUDES

Profesional con competencias digitales, habilidades organizativas, capacidad de adaptación, comunicación efectiva. Orientada a objetivos y retos medibles, persistencia y constancia para obtener resultados deseados, alta capacidad de trabajo en equipo, esfuerzo y lealtad.

PROGRAMAS:

SAP Modulo MM y AP
Microsoft Office

IDIOMAS

Español Oral: Nativo Escrito: Nativo
Inglés Oral: Básico Escrito: Básico

REFERENCIAS:

Adm. Kasandra Verdú +584241264596
VERDUK@PETROCEDENO.
Líder José Caicaguare PDVSA +584168819434
Gerente Mejía Rafael +584143634477
rafaelmejiaaprensa@gmail.com