

Venus Tamara Huila Ruiz

0985303462

venustamara123@gmail.com

Coop. Nueva Prosperina Mz#701, Sl#11

 Venus Huila

Estimados

Mi nombre es Venus Tamara Huila Ruiz. A través de esta carta, me gustaría expresar mi interés por el puesto de trabajo ya que este corresponde perfectamente a las misiones previas que he realizado y al sector dentro del cual me gustaría seguir evolucionando.

De igual manera, quisiera mencionar que, gracias a mis experiencias y proyectos personales desarrollados, he podido desarrollar ciertas capacidades que hoy desearía poner a vuestra disposición:

- Poseo un conjunto de habilidades analíticas y estratégicas que estoy ansiosa por aplicar en un entorno profesional. Estoy enfocada en el aprendizaje continuo y en contribuir significativamente al logro de los objetivos corporativos de la empresa.
- Mi manejo en diferentes áreas, me han ayudado a desarrollar mis capacidades para el trabajo en equipo y a adaptarme rápidamente ante diferentes ecosistemas laborales.
- Mi empatía, responsabilidad y dedicación, me han ayudado a crear buenas relaciones laborales y permitido desarrollarme tanto personal como profesionalmente.

Espero que mi perfil pueda ser útil para poder desempeñar el cargo propuesto y tener la oportunidad de discutir más acerca de la empresa y sus objetivos.

Un cordial saludo,
Venus Huila



Venus Tamara Huila Ruiz

0985303462

venustamara123@gmail.com

Coop. Nueva Prosperina Mz#701, Sl#11

 Venus Huila

INFORMACIÓN PERSONAL

- Fecha de nacimiento : 03/09/2001
- Estado civil : Soltera
- Nacionalidad : Ecuatoriana
- Edad : 23

OBJETIVO

Conseguir un puesto de trabajo que me permita aplicar mis experiencias y conocimientos en mi sector y en las distintas áreas de la empresa, para así desarrollarme profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas.

HABILIDADES

Liderazgo

100%

Comunicación asertiva

100%

Adaptabilidad

100%

Resolución de problemas

100%

Elaboración de reportes

100%

Trabajo en equipo

100%

Proactiva

100%

IDIOMA

- Español: Nativo
- Ingles: Nivel intermedio

EDUCACIÓN

2024

- **Economista**
Universidad de Guayaquil
9.50

2019

- **Ciencias**
Colegio Fiscal
8.94

2011

- **Primaria**
Escuela Particular
9

CAPACITACIONES

- Instituto de Economía Popular y Solidaria:
Formación inicial de la Economía Popular y Solidaria.

- Fundacióm Ecuador y Neslé Ecuador:
Importancia de la comunicación asertiva en el entorno laboral.
- Universidad de Guayaquil:
Herramientas de microsoft office 365

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- | | |
|------------|--|
| 01/05/2020 | • Tesorerera y secretaria |
| - | Misión Evangelica |
| 01/05/2024 | -Registro y análisis contable: Apoyo en el registro y verificación de transacciones contables de los ingresos y egresos de la extension conforme a ofrendas, diezmo y otros gastos.
-Preparación de informes financieros: Colaboración en la preparación de informes financieros y balances mensuales para su presentación ante las autoridades de las directivas de la iglesia.
-Gestión documental: Organización y archivo de documentos oficiales y gestión de correspondencia. |
| | |
| 01/10/2022 | • Pasante de Secretaria |
| - | Consejo Nacional Electoral |
| 01/03/2023 | -Gestión documental: Organización y archivo de documentos oficiales, gestión de correspondencia y control de expedientes.
-Atención al cliente: Recepción de llamadas y atención al público en temas relacionados con procesos electorales. |
| | |
| 06/06/2023 | • Pasante de administración |
| - | Coordinacion zonal 8 - Ministerio de Deporte |
| 10/11/2023 | -Registro contable: Ingreso de datos contables en el sistema, conciliaciones bancarias y revisión de asientos contables.
-Preparación de informes financieros: Colaboración en la preparación de informes financieros y balances mensuales para su presentación ante las autoridades. |
| | |
| 12/12/2023 | • Pasante de contabilidad |
| - | Banco del Instituto Ecuatoriano Social |
| 15/05/2024 | -Registro y análisis contable: Apoyo en el registro y verificación de transacciones contables, conciliaciones bancarias y análisis de cuentas.
-Control y auditoría financiera: Colaboración en la auditoría de registros contables y cumplimiento de normativas internas y externas. |
| | |
| 07/05/2024 | • Pasante administrativo |
| - | Zapateria |
| 15/10/2024 | -Preparación de informes financieros: Colaboración en la preparación de informes financieros y balances mensuales.
-Registro y análisis contable: Apoyo en el registro y verificación de transacciones contables. |

REFERENCIAS

- **Elba Solis - Consejo Nacional Electoral**
Licenciada
0984222009
- **Briggite Merchan - Coordinacion zonal 8 - Ministerio de deporte**
Economista
0996010972
- **Katiusca Lopez - Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**

Licenciada
0997281250

- **Magdalena Medina - Misión Evangelica**
Secretaria general de la Misión Evangelica
0989272278
- **Francisco Moreira - Zapateria "El Buen camino"**
Emprendedor
0939290345