

Katia STEFANOVICH

Administrativa especializada




SOBRE MÍ

Con más de una década de experiencia en roles administrativos y contables, he desarrollado habilidades especializadas en registros contables, gestión de pagos, conciliaciones bancarias y la preparación de informes financieros. A lo largo de mi trayectoria profesional, he tenido la oportunidad de colaborar con diversas organizaciones, desde laboratorios farmacéuticos hasta asociaciones sin fines de lucro. Esta variedad me ha otorgado una visión amplia y diversa del mundo administrativo, permitiéndome adaptarme con facilidad y ofrecer soluciones efectivas a diferentes desafíos en el ámbito contable y administrativo.

CONTACTO

 096 439 965

 Katiastefan@gmail.com

 4.354.692-6

 Ruta 101 km.22

José Pedro Varela Mz.D S2

HERRAMIENTAS

- Outlook
- Microsoft office
- Nodum
- Memory

EXPERIENCIA

ADMINISTRATIVA CONTABLE

Almenara Mall

Oct. 2022 - Hasta la fecha
Registro contable de comprobantes, conciliaciones: Bancarias, de cuentas corrientes de cajas. Emisión de informes

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Laor S.A

Ago. 2020 - May. 2022
Registro contable de comprobantes, conciliaciones bancarias y cuentas corrientes. Asistencia a contador.

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Distribuidora Dicasold S.A

Ene.2016 - Nov.2018
Gestion de pago a proveedores, conciliaciones de banco y ctas. ctes. Registros comprobantes, preparacion de informes y declaracion jurada de compras. **Teléfono: 2604 1645**

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Laboratorio Nolver (Tecnofarma)

Ago.2011 - Mar. 2015
Gestión de cobranza, manejo de cartera de cheques. Conciliación de cuentas, ingreso de comprobantes y preparación de informes. **Teléfono: 2604 2192 Int.14**

AUXILIAR CONTABLE

Asociación de Diabéticos del Uruguay

Jul.2009 - Ago. 2011
Facturación, gestión de pago de proveedores y emisión de pagos, registración contable, liquidación de cuentas y control de ingresos y egresos bancarios. **Teléfono: 2901 6214 int. 219**

Katia STEFANOVICH

Administrativa especializada

FORMACIÓN

AUXILIAR ADMINISTRATIVA CONTABLE CALIFICADO

Universidad Borcelle
2010 - 2012

BACHILLER BIOLÓGICO

Lixeo Solymar
1992-2000

OTROS CURSOS

Título: Liquidación de sueldos y Gestión de personal

Institución: Instituto Megasoft **Fecha:** 2010

Contenido: Introducción al Derecho Laboral, Liquidación de Sueldos y Jornales, Excel aplicada a la liquidación de sueldos, Beta, Atyro y Worky.

Título: Memory Conty

Institución: Red Qualitas **Fecha:** 2006

Contenido: Creación de Empresas, de Plan de cuentas, Tabla de ingreso de comprobantes, Libro Diario, Libro Mayor, Balances, Cálculo de asientos automáticos.

Título: Excel avanzado

Institución: Instituto Bios **Fecha:** 2012

Contenido: Funciones Avanzadas, Tablas Dinámicas, Gráficos Personalizados e Impresión, Macros en Excel.

Título: Operador Pc

Institución: Escuela Técnica de Informática **Fecha:** 2005

Contenido: Procesador de Textos, Planilla Electrónica, Base de Datos, Navegadores de Red, Correo Electrónico, Word, Excel, Access y Power Point.

Nombre: Cra. Raquel Triol

Empresa: Laor S.A.

Cargo: Encargada de Administración

Teléfono: 099 122 666

Email: rtriol@laor.com.uy

Nombre: Sr. Javier Vitabar

Empresa: Distribuidora Dicasold

Cargo: Gerente general

Teléfono: 2604 16 45 int. 118 / 094 635 894

Email: Javier.vitabar@dicasold.com.uy

Nombre: Cr. Martín González

Empresa: Laboratorio Nolver

Cargo: Gerente de Adm. y Finanzas

Teléfono: 2604 21 92 int. 14

Email: martingonric@gmail.com