

# Cecilia Andrea Chevalley



## Información Personal

- Estado civil: soltera
- Nacionalidad: argentina
- Edad: 31 años
- D.N.I. 30.918.642
- Fecha de nacimiento: 11 de Julio de 1984
- Lugar de nacimiento: Pergamino, Buenos Aires.
- Domicilio particular: 9 de Julio 1776 2º D (2000) Rosario - Santa Fe
- C.U.I.T.: 27-30918642-2
- Celular: 0341-156-820231
- Mail: ceciliachevalley@hotmail.com

## Formación Profesional

- Título: Contador Público, Universidad Nacional de Rosario.

## Experiencia Laboral

- Previnca Seguros S.A., Rosario, Santa Fe.

Junio 2013 a Febrero 2016

Área Tesorería: Cobros, control y seguimiento de pago a proveedores e impuestos, contabilidad general del área, análisis contables de cuentas bancarias, control de caja diaria, manejo de fondo fijo, emisión y seguimiento de Cash Flow financiero, presupuesto económico, análisis de variaciones presupuestadas y reales, preparación de informes financieros para el Directorio, análisis y seguimientos de cuentas corrientes, inversiones, conocimientos de Interbanking, manejo de valores, relacionamiento con bancos locales.

- Estudio Contable, Rosario, Santa Fe.

Desde Agosto 2008 a Mayo 2013.

Liquidaciones de impuestos mensuales y anuales, ddjj informativas, liquidación de sueldos y leyes sociales, buen manejo de varios sindicatos, altas y bajas en Afip, armado de legajos de empleados, libros de IVA, balances, informes de auditoria, conciliaciones bancarias, rentabilidades, análisis costos, inscripciones en Afip, Api, MCR, Secretaria de Trabajo, RPC.

- Multiservicios Camila, Rosario, Santa Fe.

Desde Marzo 2005 a Mayo 2008.

Atención al público, compras a proveedores, control de stock, facturación, conciliaciones bancarias, tareas varias de administración, personal a cargo.

## **Formación Académica**

Universidad Nacional de Rosario, Carrera completa de Contador Público, año egreso 2012.

## **Cursos**

“Actividad de Capacitación en Materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” - Noviembre 2015, Fidesnet.

“Gestión y Control de la Tesorería” - Agosto 2014, Fundación Libertad.

## **Conocimientos**

Inglés nivel medio.

Buen manejo de PC, paquete office, Siap, Regisoft Contable, Sistema sueldos

## **Objetivos**

Obtener una posición para participar y colaborar con mi experiencia, habilidades, conocimientos y competencias personales en el logro de los objetivos de la empresa y proseguir con mi desarrollo profesional.