

# VILLANUEVA URIOL LUIS CARLOS

Calle Filadélfia 387 urb. Santa Isabel Trujillo

044-576133 - 962861234

Luis8502@hotmail.com

Asistente Contable – Administrativo Logístico. Soy una persona capaz para trabajar bajo presión y en equipo, deseo aplicar lo aprendido durante mis años de estudio y ampliar mi experiencia profesional. Estoy convencido que mi labor beneficiara a esta empresa y será determinante para el logro de los objetivos trazados.

## I. CAPACIDADES DEMOSTRADAS

- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad para tomar decisiones inmediatas
- Ordenado
- Responsable
- Buenas relaciones interpersonales
- Honesto.

## II. OBJETIVOS

Incorporarme al área contable de una empresa para ampliar mis conocimientos respecto a contabilidad general, impuestos. Contribuir de manera positiva con el área administrativa para mejorar los procesos dentro de la empresa.

## III. EXPERIENCIA LABORAL

<b>TIENDAS POR DEPARTAMENTO RIPLEY S.A. TRUJILLO</b>	<b>Enero 2013 – Diciembre 2014</b>
<b>Asistente Administrativo Logístico</b>	
Funciones: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar transferencias a nivel de sucursal.</li><li>✓ Emisión de guías de remisión despacho (Cliente recoge, Servicio Técnico, etc.)</li><li>✓ Encargado de Inventarios.</li><li>✓ Verificar cumplimientos de actividades en general.</li></ul>	
<b>TIENDAS POR DEPARTAMENTO RIPLEYS S.A.A TRUJILLO</b>	<b>Enero 2011 – Diciembre 2013</b>
<b>Operario</b>	
Funciones: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Auditar la mercadería (Cómputo, Tv Video, Laptop.).</li><li>✓ Realizar Conteo de Mercaderías Inventarios.</li><li>✓ Atención servicio al cliente.</li><li>✓ Orden y limpieza.</li></ul>	

✓ Servicio técnico	
<b>TRABAJOS SUBMARINOS S.R.L.</b>	<b>Octubre 2010- Enero 2011</b>
Asistente Contable	
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Archivo – recopilación de comprobantes de pago</li> <li>✓ Registro asientos contables</li> <li>✓ Análisis cuentas contables</li> <li>✓ Elaboración estados financieros</li> <li>✓ Conocimiento de detracciones</li> </ul>	
<b>TRAMAR SERVICE SAC</b>	<b>Junio 2010 – Setiembre 2010</b>
Asistente contable	
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recopilar información obtenida de los comprobantes de pago diario</li> <li>✓ Anular comprobantes de pago.</li> <li>✓ Declaraciones mensuales PDT, PLAME</li> <li>✓ Elaboración de Estados Financieros Anual.</li> <li>✓ Apoyo en el área de recursos humanos.</li> </ul>	
<b>ESTUDIO CONTABLE CARLOS CASTILLO C.P.C.</b>	<b>Julio 2009 – Marzo 2010.</b>
Prácticas en el área comercial Tributaria.	

#### IV. FORMACIÓN PROFESIONAL

**Universidad Privada Cesar Vallejo**

**Octubre 2011 – Febrero 2015.**

Grado Superior: Bachiller Contabilidad.  
Turno Noche experiencia laboral.

**Instituto Superior Tecnológico Los Libertadores**

**Marzo 2007 – Diciembre 2009**

Grado Técnico : Bachiller Técnico Contable

**José Andrés Razuri**

**1998 – 2001**

Educación Secundaria

**Víctor Manuel Ciudad Ávila**

**1991 – 1997**

Educación Primaria

#### V. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Microsoft Office

Word 2013

Excel 2013

#### VI. REFERENCIAS LABORALES

C.P.C Carlos Castillo Saldaña celular: 949544783 (Estudio Contable)