



**CURRÍCULO VITAE
DE
MARIA CELINA MORILLA
NALE**

**TELEFONOS: 0264-
155264975**

DATOS PERSONALES:

☞ FECHA DE NACIMIENTO:
24-03-1978

☞ EDAD: 44
AÑOS

☞ DOMICILIO LUIS VERNET 537
(n) -CAPITAL-

☞ D.N.I. N°:
26510387

☞ NACIONALIDAD:
ARGENTINA

ESTUDIOS CURSADOS.

☞ NIVEL SECUNDARIO: TITULO: PERITO MERCANTIL. ESCUELA DE COMERCIO GENERAL MANUEL BELGRANO.

☞ NIVEL Terciario: INSTITUTO SUPERIOR CERVANTES. TITULO: TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIALIZACION. -Conducción de la Actividad Comercial de la Empresa. -Planificar, Ejecutar y Controlar planes de Comercialización. -Determinar los puntos

estratégicos de control. -Determinar los objetivos de Investigación. -Determinar los resultados de la Investigación.

CURSOS.

☑ WINDOWS- WORD- EXCEL- INTERNE ☑ OPERADOR TANGO GESTION: 1. COMPRAS 2. VENTAS 3. CONTABILIDAD 4. FONDOS 5. LIQUIDACION DE SUELDOS LIQUIDACION DE IMPUESTOS Y SUELDOS. Acreditado con certificado. Instituto ISRI PRECEPTOR. Centro Educativo Integral CRECER.

1-Génesis y Desarrollo del Sujeto Educativo. 2-Adolescencia, Cultura, Mediación Escolar. 3-Violencia en la Escuela

SEMINARIOS TALLER

Jornada de lanzamiento del Programa "Quiero ser" para la prevención de las adicciones elaborado por la Secretaría de Programación para la Prevención de la drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación (SEDRONAR). Primer congreso de formación y Educación Ética y Ciudadana, organizado por la asociación civil Galatea. Red Federal de Formación Docente Continua.

EXPERIENCIA LABORAL:

INSTITUCION: COLEGIO SAN BERNARDO.

Docente

MATERIA: ECONOMIA

DESDE 01/08/2019 HASTA LA ACTUALIDAD

MATERIA: LABORATORIO CONTABLE

DESDE 01/12/19 HASTA LA ACTUALIDAD

MATERIA: ECONOMIA GLOBAL

DESDE 01/03/2020 HASTA LA ACTUALIDAD

MINISTERIO DE EDUCACION.

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTABLE (CONTRATO NACIONAL) TAREA: Armado de concurso de precios, Recepción de Documentación al proveedor, seguimiento del Expediente hasta Compromiso y Ordenado de Pago. Armado y Seguimiento de pago en el Expediente de YPF gas, para el gas en las Escuelas, Toma de pedido en los distintos Establecimientos. (CON CARTA DE RECOMENDACIÓN).

EMPRESA: TOTAL GAZ CARGO DESEMPEÑADO: ADMINISTRATIVA TIEMPO DE DESEMPEÑO: 5 AÑOS-11/2009 HASTA 12/ 2014

TAREAS: Facturación, atención y carga de pedidos a clientes y proveedores, carga de planillas diarias por repartidor, control de movimientos de envases llenos y vacíos, compra y venta del producto, ventas por provincia (San Juan, Mendoza y San Luis), Abastecimientos, IVA bancos, Libro de compra y venta por provincia. Libro general. Archivo de Documentación. Manejo de caja.

EMPRESA: ESTUDIO CONTABLE. COOPERATIVA DE TRABAJO. CARGO DE DESEMPEÑO: ADMINISTRATIVA. TIEMPO DE DESEMPEÑO: 6 AÑO -02/2002 HASTA 09/2008 TAREAS: Atención al cliente. Realización de altas y bajas de los asociados en el seguro, AFIP, transferencias bancarias (Internet), libros de actas y registro de asociados, aportes mensuales de mono tributo a los asociados, solicitud de apertura de cuentas y tarjeta de debito a los asociados en el banco, facturación mensual de gastos y retornos, manejo de caja, libros de Actas, Asistencia, Acta de asamblea, Registro de Asociado, Cobro a las Empresas por factura de gastos, retornos, y mono tributo, presentación mensual del informe de movimiento contable de la cooperativa, Realización de depósitos y extracciones bancarias. Manejo de caja.