



JOHMAR JOSE ARRIETA CASTELLANO

EDUCACION

SUPERIOR UNIVERSITARIA

Ingeniería en Sistemas UNEFA (4 SEMESTRE)
Contaduría Publica UNIV.JOSE G. HERNANDEZ (8/10 Semestre)

ESTUDIO ADICIONALES

Técnico Medio - Analista Contable (INCES)
Certificado - Calculo de Prestaciones Sociales y Técnicas de Reclutamiento y Selección de Personal (LOGROS)
Certificado - Administración en Nominas Comerciantes y Petroleras (LOGROS)
Certificado - Estructura de Costos del Agencia Naviera (ASONEL)
Certificado - Formación de Brigadas de Emergencia (CUERPO DE BOMBEROS DE EDO. ZULIA)
Certificado - Curso Básico de Seguridad

ESTUDIO SECUNDARIA

ROMULO BETANCOURT 28/07/2006 Mención: Ciencias
MANUEL SEGUNDO SANCHEZ 29/07/2004 7°, 8° y 9° grado de Bachillerato.

EXPERIENCIA LABORAL

LH HOTELES – Las Hayas, Los Acebos (10/2019 – 12/2019) Ref. 2235-824281

Dpto. Administración, desempeñando el cargo de Analista cuantas por Cobrar, cumpliendo con las funciones de: Análisis y revisión Cierre de Cajas, análisis de cierre de lotes, Cobranzas a agencias, registro de asientos diarios.
Sistemas a usar: Wypnax y Tango

ISABEL COCINA AL DISCO - QUEMANTA SRL (11/2018 – 10/2019) Ref. 2901-402117

Administrativo, control de reparto, registro de facturas, compras, toma de pedidos a clientes, chofer, peón, cotizaciones, sistema Xubio.

SUPERLIMP, S.R.L. (11/2017 - 30/09/2018) Ref. 2901-430311 / 425552

Administrativo Contable, Coordinador de Stock, control de fletes, YPF en rutas, Transferencia de mercadería entre almacenas, chequeo de mantenimiento preventivo de Vehículos, encargado de la logística de RRHH, carga de haberes, Ingresos brutos, 931, "AFIP", cajas chicas, atención al público, apertura y cierre de caja comercial, manejo del sistema ZEUS WEB, conciliación bancaria. SISTEMA ZEUS WEB.

OGG GROUP, C.A. (06/2017 - 10/2017)

ADMINISTRADOR GERENCIAL: Procesos administrativos, compras, facturación, pagos a proveedores, Supervisión y majo de personal de trabajo, Calculo y pagos de Nominas, Elaboración de Manual de Procedimientos, Auditoria de los procesos administrativos, Manejo de deberes Formales, Fiscales y Parafiscales.

CLUB NAUTICO DE MARACAIBO, S.C. (02/2014 - 06/2017)

ANALISTA DE COSTOS: Costeo y análisis de inventarios "Diarios" de

DATOS PERSONALES

Nacionalidad: Venezolano - 3 años de residencia en TDF.
DNI: 95.769.346
Domicilio: Ushuaia - Brr. 640 viviendas - Tira 2a
Fecha de nacimiento: 05/10/89

Movilidad propia, Licencia de conducir B1

CONTACTO

TELEFONO:
+54 2964 532833 / 2901 449731
CORREO ELECTRONICO:
Johmar1089@gmail.com

CONOCIMIENTOS ADICIONALES

- Sólidos conocimientos en procesos financieros, Nomina, Facturación, costes, inventarios, administrativos, contabilidad, legislación laboral, fiscal y Auditoria en General.
- Conocimientos amplios en sistemas administrativos-contables SAINT-GALAC-ZEUS-XUBIO
- Organización, control de Stock y Depósitos.
- Soporte Técnico en programación Software y Hardware en Computadoras
- Dominio Amplios con Experiencias en **EXCEL "OFFICE"**

Alimentos, Bebidas, Envases y Empaques y Cierre de Inventarios realizados con la toma física, Auditoria Interna y control de procesos, así mismo, Apoyar de manera eficiente y oportuna la gestión del departamento de auditoria interna. gestiones y/o labores en Compras, recepción y control de almacenes, coordinación de procesos y elaboración de proyectos administrativos, coordinación de recetas en alimento y bebidas de las diferentes áreas de servicios, Verificación de la recepción de los rubros asimismo el análisis de costos para la asignación de precios, Apoyo en Diseño de sistemas y procesos organizacionales.

**SERVICIO DE CARGAS Y DESCARGAS PEDRO MARIN, C.A. (BOLIPUERTOS)
Grupo Empresarial: F.T.C, C.A. , OCCIDENTAL DE ADUANAS. C.A. , MI
COCINA, C.A. , GYP RECURSOS HUMANOS, C.A. (2013 - 2014)**

Asistencia al Dpto. Legal, Coordinador de RRHH, Calculo y Elaboración de nóminas navieras, nominas quincenal, nóminas de operaciones, cálculo de tiempos por horas buques, Todo con respecto a documentación y control del personal que corresponda al Dpto. RRHH. Facturación, Asistencia a la Presidencia y/o Gerencia, Asistencia al Dpto. Computación, Supervisión en el Área de Operaciones, Control y Manejo del Personal, Apoyo en Diseño de sistemas y procesos organizacionales, Presentar Informes y/o Proyectos a Directores, gerentes y coordinadores de áreas

DISTRIBUIDORA YEMAYA, C.A. (May.2012 - 2012)

ADMINISTRADOR: Archivo, inventario, cobranzas, despacho, ventas, facturación, Nominas, adiestramiento y selección, control de producción, retenciones de IVA, ISLR, caja chica, Conciliaciones, Supervisor de Operaciones.

PROGENTE DE MARACAIBO (Feb.2012 - Abr.2012)

Asesor de Negocios, Ventas de activos intangibles.

DROGUERIAS ME'DICA, C.A. (2007-2012) y CORPO-MEDICA, C.A (2009-2012)

ANALISTA CONTABLE: archivo, inventario, almacén, cotización, atención al cliente, tramites de solvencias ivss, inces, minpptrass, banavih, retenciones islr e iva (contribuyente ordinario), libros ventas y compras, conciliaciones bancarias.

ASESOR DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS: operaciones, instalaciones y mantenimientos De red, sistema SAINT, impresoras en red, mantenimientos del Software, hardware de computadoras y ensamblados, configuraciones de programas, Apoyo en Diseño de sistemas y procesos organizacionales

