



MARIAN TERAN

Administración y Gerencia

PERFIL

Soy una persona proactiva, tengo experiencia en el área administrativa, soy responsable, organizada, analítica, valores morales y éticos, respetuosa de las ideas de los demás, capacidad para el diálogo abierto, facilidad de comunicación oral y escrita, facilidad para la Negociación. Creativa, perseverante. Preparada para armonizar los intereses de la empresa con el medio ambiente. Capacitada para asumir el reto de Liderizar y de alcanzar con el equipo de trabajo, las metas propuestas por la empresa. Emprendedora, optimista, preparada para asumir retos y abierta a los cambios.

EDUCACIÓN

Universidad Nueva Esparta

Licenciada en Administración de Empresas

EXPERIENCIA LABORAL

RESTAURANT CHINA TOWN C.A

CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO

2009 - 2019

Empresa donde estaba a cargo del personal, de la Planificación, revisión y control de Impuestos ante el Seniat y Alcaldías, Procesamiento de información contable, supervisión y análisis de las cuentas contables. Seguimiento y análisis del sistema contable de la Dirección de Administración de la empresa. Responsable de los Cierres mensuales y anuales. Preparación de papeles de trabajo para el Pre-Cierre. Elaboración de los Estados Financieros de la empresa. Aplicación de las Normas Contables, de Auditoría y Controles Internos en todas las áreas de la empresa. Supervisión y Análisis de Cuentas por Cobrar. Auditoria mensual de Inventarios. Manejo, control y revisión de Facturación. Elaboración y control de Conciliaciones Bancarias. Control Bancos y Cajas Chicas de la principal y sucursales. Manejo y control pago de nóminas, proveedores, servicios, deberes formales, otros afines

INVERSIONES RENACER 2020, C.A

CARGO: ADMINISTRADORA

2019 - 2020

Empresa en la cual estaba a cargo del procesamiento de información contable, supervisión y análisis de las cuentas contables. Seguimiento y análisis del sistema contable de la Dirección de Administración de la empresa. Supervisión y Análisis de Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar. Manejo, control y revisión de Facturación. Elaboración y control de Conciliaciones Bancarias. Control Bancos y

CONTACTO



0412-630.91.56

merrians@gmail.com



**Terraza de Club Hipico ,
Concreta**

PROGRAMAS

- ❖ Excel
- ❖ PowerPoint
- ❖ Word
- ❖ Sistema Profit plus
- ❖ Retenciones I.S.L.R
- ❖ Solvencias Organismos Públicos
- ❖

Cajas Chicas de la principal y sucursales. Manejo y control pago de nóminas, proveedores, servicios, deberes formales, otros afines.

Betseven c.a

CARGO : ADMINISTRADORA

2020 - 2022

Empresa en la que estaba encargada de la revisión y control de Impuestos ante el Seniat y Alcaldías, Procesamiento de información contable, supervisión y análisis de las cuentas contables. Seguimiento y análisis del sistema contable de la Dirección de Administración de la empresa. Responsable de los Cierres mensuales y anuales. Preparación de papeles de trabajo para el Pre-Cierre. Elaboración de los Estados Financieros de la empresa. Aplicación de las Normas Contables, de Auditoría y Controles Internos en todas las áreas de la empresa. Supervisión y Análisis de Cuentas por Cobrar. Manejo, control y revisión de Facturación. Elaboración y control de Conciliaciones Bancarias. Control Bancos y Cajas Chicas de la principal y sucursales. Manejo y control pago de nóminas, proveedores, servicios, deberes formales, otros afines.
