

Auxiliar Contable



Datos generales

Nombre completo: Islas Hernández Aldo Daniel

Fecha de nacimiento: 27/12/1989

Dirección: Real Castilla, Privada Pariza no. 104 B Atotonilco de Tula, Hidalgo, México

Celular: 0445512020238

E-mail: islaldo_12@hotmail.com

Estudios Académicos

Escuela Superior de Comercio y Administración Unidad Santo Tomas

Instituto Politécnico Nacional

Carrera: Contaduría Pública (trunca)

Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 12 José María Morelos y Pavón

Instituto Politécnico Nacional

Bachillerato, Técnico en Contabilidad: 2004 - 2007

Experiencia Laboral

Gómez Minor y Asociados S.C.

Puesto: Auxiliar Contable

De Abril 2017 (actual).

- ✓ Contabilidad, captura de pólizas, conciliaciones bancarias, integración de cuentas y revisión de cartera de clientes y proveedores, depuración, etc.
- ✓ Elaboración y presentación de declaraciones de Pagos Referenciados.
- ✓ Declaración Informativa con Terceros (DIOT).
- ✓ Solicitud de Firma electrónica y Sellos Digitales, Cambio de Domicilio, Actualización de Obligaciones, Aclaraciones.
- ✓ Realización de factura electrónica y cancelaciones portal del SAT.
- ✓ Apoyo en realización de Inventarios.

Azzi Contadores S. C.

Auxiliar Contable

Julio 2014 a Abril 2017

- ✓ Contabilidad, captura de pólizas, conciliaciones bancarias, integración de cuentas y revisión de cartera de clientes y proveedores, depuración, etc.
- ✓ Declaración Informativa con Terceros (DIOT).
- ✓ Realización de factura electrónica y cancelaciones portal del SAT.
- ✓ Apoyo en revisión de papeles de Auditoría.
- ✓ Apoyo en realización de Inventarios.

Grupo BAFAR

Auxiliar Administrativo

De Septiembre 2013 a Junio 2014

- ✓ Atención a proveedores
- ✓ Manejo de flota, Verificaciones y Trámites vehiculares
- ✓ Servicios preventivos y correctivos
- ✓ Pedidos de compra a proveedores
- ✓ Trámites de pago vía SAP
- ✓ Control y apoyo en actividades internas
- ✓ Administración en general

Kansei Capacitación y Asesoría en Comercio Exterior S.C.
Auxiliar Administrativo

De Octubre 2012 a Septiembre 2013

- ✓ Atención a clientes
- ✓ Ventas por teléfono
- ✓ Apoyo en realización de conferencias
- ✓ Manejo de cartera de clientes y cobranza
- ✓ Apoyo en facturación
- ✓ Administración en general

Zigor México S.A. de C.V.

Auxiliar administrativo

Trabajo Temporal

- ✓ Administración general
- ✓ Atención a clientes
- ✓ Apoyo en realización de Inventarios.

Información adicional:

- ✓ Inglés Intermedio
- ✓ Paquetería Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Publisher).
- ✓ Paquetería Contable Contpaq
- ✓ Manejo de página del SAT