

**MELISSA MOREIRA**  
**CURRICULUM VITAE**

[mmoreira@cardiosalud.org](mailto:mmoreira@cardiosalud.org)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**LICENCIATURA EN RELACIONES LABORALES**

CURSANDO DESDE ABRIL 2013

UDELAR

**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN (EDA)**

CURSANDO DESDE: 2008

EXÁMENES PENDIENTES: TÉCNICA TRIBUTARIA, SOCIEDAD Y ESTADO DEL URUGUAY.

UDELAR

**FINALIZADO:**

**BACHILLERATO (OPCIÓN DERECHO)**

EGRESO: AÑO 2007

LICEO N°2 "HÉCTOR MIRANDA"

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**ASISTENTE EN RECURSOS HUMANOS**

EGRESO: DICIEMBRE 2010. CARGA HORARIA: 64 HORAS

TALLER DE INFORMÁTICA

**Excel Avanzado**

Egreso: mayo 2010. Carga horaria: 32 horas

Taller de Informática

**Técnico en Sistemas Contables Memory**

Egreso: agosto 2009. Carga horaria: 64 horas

Taller de Informática

## **IDIOMAS**

### **INGLES**

NIVEL: AVANZADO

FCE APROBADO AÑO 2007

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**SECRETARIA ÁREA DE GENÉTICA CARDIOVASCULAR EN COMISIÓN HONORARIA PARA LA SALUD CARDIOVASCULAR. DESDE JULIO 2013 A LA FECHA.**

**ADMINISTRATIVA. FERROMAK LTDA. (EMPRESA IMPORTADORA REPUESTOS ÓMNIBUS Y CAMIONES) NOVIEMBRE 2009 – OCTUBRE 2012**

TAREAS QUE DESEMPEÑABA: INGRESAR COMPROBANTES, ARCHIVARLOS, COBRAR CONTADOS Y CRÉDITOS, EMITIR RECIBOS. CONTROL DE CHEQUES Y DEPÓSITO EN BANCO. INFORMAR A LOS CLIENTES SOBRE SALDO ADEUDADO. EN CASO DE QUE EL CLIENTE CONTINÚE SIN ABONAR VOLVER A COMUNICARSE CON EL MISMO, Y EN ÚLTIMA INSTANCIA ENVIAR AL CLEARING. ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR EL PROGRAMA CONTABLE CON LOS QUE EMITÍAN LOS PROVEEDORES. PREPARAR EL PAGO DE LOS MISMOS Y COMUNICÁRSELOS. CONTROLAR FACTURAS DE COMPRA INGRESADAS CON LAS FACTURAS ORIGINALES. ANALIZAR EL RESUMEN DE VENTAS

EMITIDO POR EL PROGRAMA CONTABLE Y CORROBORAR QUE LAS FACTURAS INGRESADAS COINCIDAN CON LAS ORIGINALES, EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS, CORREGIRLAS. CUALQUIER OTRO TIPO DE TAREA QUE SE ME ORDENE Y PUEDA REALIZAR DE ACUERDO A MI EXPERIENCIA Y ESTUDIOS.