

ILKA LILIBETH ALVEO SANCHEZ

Profesional en Contabilidad

Mañanitas, Villas del Bosque | Tel: 64717614 | Correo: ilkalveo@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Contadora con experiencia en gestión de procesos financieros, manejo de software contable y liderazgo de equipos. Busco aportar mis conocimientos para mejorar la eficiencia operativa, la toma de decisiones estratégicas y el rendimiento financiero de la empresa.

HABILIDADES

- Resolución de conflictos
- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo
- Liderazgo
- Elaboración de informes financieros
- Manejo de software contable: Peachtree, Alegra, Interfuerza, Panamá Planilla
- Conciliación bancaria
- Facturación electrónica y planilla

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Contable

FABREGA MOLINO MANAGEMENT, S.A | Obarrio, Panamá

May 2019 – Actualmente

- Manejo cartera de clientes esto implica mantener los registros precisos y actualizados de todas las transacciones financieras. Esto incluye registrar ingresos, egresos, facturación, pagos recibidos y cualquier otra transacción relevante y conciliación de transacciones financieras en sistemas contables.
- Proceso los pagos a proveedores y acreedores de la empresa, asegurándome de que se realicen dentro de los plazos acordados y conforme a los términos del contrato
- Realizo conciliaciones periódicas entre los registros contables y los estados de cuenta bancarios para identificar y corregir cualquier discrepancia
- Soy responsable de procesar las planillas de cartera de clientes, asegurándome de calcular con precisión los salarios, deducciones y retenciones correspondientes, así como de emitir los comprobantes de pago respectivos.
- Preparo y presento planilla 03 y planilla SIPE asegurando que se realicen de manera segura y oportuna
- Preparo cartas formales de aceptación de servicios para cada cliente o sociedad con la que nuestra empresa tiene contratos o acuerdos. Y luego asignar a miembros del equipo

- Administro el proceso de gestión de Facturación Gratuita ante la DGI, así como la gestión del (PAC) y la firma electrónica con los proveedores calificados.
- Calculo y preparo los informes de Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS) de manera precisa y oportuna.
- Presento Declaración Municipal De Panamá y realizo los pagos De los impuestos mensuales
- Atiendo y gestiono las llamadas entrantes y salientes de la central telefónica de la empresa, proporcionando asistencia oportuna y profesional a los clientes y proveedores.
- Poseo habilidades y conocimientos en el manejo de software contable y de gestión financiera como Peachtree, Alegra, Interfuerza, Amadeus y Panamá Planilla, lo que me permite realizar eficiente mis funciones.

Asistente Contable

Aire Si S.A | Fernández de Córdoba, Panamá

2016 – May 2019

- Maneje tres sucursales, encargada de revisión y reembolsos de caja menuda, revisión de los registros contables, manejo de cuenta bancarias, registros de los pagos y conciliaciones
- Confeccion de cheques a proveedores, pagos varios y llevar el consecutivo de cheques de los diferentes bancos.
- Encargada de entrenamiento a cajeras, con equipo fiscal ACLAS, registro e informe de ventas, cierre de equipo fiscal y punto de venta, manejo del dinero en efectivo y control de caja fuerte.
- Maneje el sistema Peachtree y sistema de la empresa "Rubi" para facturación y ventas.
- Realice inventario de mercancía de la empresa
- Realice funciones de recepcionista apoyando en central telefónica con los clientes y proveedores
- Realice funciones de vendedora y revisado vehiculares en el sistema de ATTT

EDUCACIÓN

Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Universidad Americana Universitario | Panamá

Ene 2019 – Actualmente

(Culminando con prácticas profesionales)

Bachiller en Comercio con Énfasis en Servicio Turístico

Escuela Profesional Isabel Herrera | Paitilla, Panamá

Mar 2009 – Dic 2011

CERTIFICADOS Y CURSOS

- Diplomado en Cálculo de Prestaciones Laborales – Método Academy / Universidad Del Caribe Panamá (2022)
- Capacitación SIPE – HDC Consultorías y Auditorías (2021)
- Taller de Facturación Electrónica – J.B. Capacitación Empresarial (2021)
- Manejo de Planilla Online – NLT New Leaders Training (2021)
- Taller Online Calculo de Planilla y Prestaciones Laborales (3 horas 21 de agosto de 2021)
- Taller SIPE Sistema de Ingresos y prestaciones Laborales (3 horas 14 de agosto de 2021) Concultorias Cristina C. / APRENDE