



RAQUEL VÁZQUEZ

DATOS PERSONALES

Nombre
Raquel Vázquez

Dirección
Cartagena, Murcia

Número de teléfono
+34 123 45 67 89

Correo electrónico
ejemplo@cvmaker.es

LinkedIn
linkedin.com/in/raquel-vazquez-admin

HABILIDADES

Contabilidad General ● ● ● ● ●

Conciliación Bancaria ● ● ● ● ●

Control documental ● ● ● ● ●

Excel intermedio ● ● ● ● ●

ERP SAP / A3 ● ● ● ● ●

Atención al Detalle ● ● ● ● ●

Trabajo en equipo ● ● ● ● ●

IDIOMAS

Español ● ● ● ● ●

Inglés ● ● ● ● ●

Alemán ● ● ● ● ●

Asistente administrativo contable con experiencia en conciliaciones bancarias, registro de asientos, revisión de facturas y control documental. Manejo programas de contabilidad y mantengo altos niveles de precisión en el tratamiento de la información financiera. Brindo soporte eficaz a los equipos contables, garantizando orden, exactitud y cumplimiento de plazos. Mi meta es formar parte de una organización sólida en la que pueda aplicar mis habilidades y evolucionar en mi carrera profesional.

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativo Contable sept. 2025 - Presente
SABIC Spain S.L., Cartagena, Murcia

Registro de facturas de proveedores, conciliaciones bancarias, control y archivo de documentación contable y seguimiento de pagos. Registro de asientos contables y apoyo en los cierres mensuales. Manejo de ERP corporativo (SAP) para la correcta imputación de gastos y elaboración de reportes internos. Revisión de datos contables para asegurar exactitud y cumplimiento de plazos establecidos.

- Reduje discrepancias en conciliaciones bancarias en un 30% mediante la mejora del proceso de revisión y cruce de datos.
- Disminuí errores en el registro de facturas en un 35% gracias a la implantación de un sistema de verificación previa.

Auxiliar Administrativo feb. 2025 - ago. 2025
Asesoría Martínez & Asociados, Cartagena, Murcia

Apoyo en el registro de facturas de proveedores y clientes, realización de conciliaciones bancarias básicas y clasificación de documentación contable. Introducción de asientos sencillos en el programa de contabilidad (A3) y preparación de documentación para cierres mensuales.

- Mejoré la organización del archivo contable, reduciendo los tiempos de búsqueda de documentación en un 25%.
- Incrementé la precisión en la contabilización de facturas en un 20% mediante la revisión previa de datos y la detección de errores recurrentes.

EDUCACIÓN

Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE) sept. 2024 - Presente
Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), Cartagena, Murcia
Cursando el segundo año del grado.

CURSOS Y CERTIFICACIONES

Curso SAP FI – Nivel Usuario may. 2024 - ago. 2024
ENAE Business School

Curso de Análisis de Balances y Estados Financieros abr. 2023 - jun. 2023
Cámara de Comercio de Murcia