

Currículum Vitae

****Nombre:**** Javier Martínez Sánchez
****Edad:**** 32 años
****Dirección:**** Calle Almendro 27, Madrid 28012
****Teléfono:**** 612 34 56 78
****Email:**** javier.martinez@email.com

Perfil Profesional

Profesional con más de 8 años de experiencia en el área financiera y administrativa. Sólidos conocimientos en análisis de datos, elaboración de informes y manejo de herramientas ofimáticas. Capacidad para trabajar en equipo, organizado y orientado a resultados. Busco aplicar mis habilidades en un entorno desafiante que me permita seguir creciendo profesionalmente.

Experiencia Laboral

****Analista Financiero****
Grupo PRISA, Madrid
Enero 2021 - Actualidad

- Realicé análisis financieros detallados y elaboré informes mensuales sobre el desempeño de la empresa.
- Participé en la preparación de presupuestos anuales y proyecciones financieras.
- Colaboré con el equipo en la implementación de nuevos sistemas de control de costos.[6]

****Asistente Administrativo****
Banco Santander, Madrid
Julio 2017 - Diciembre 2020

- Brindé apoyo administrativo al área de finanzas en tareas de archivo, redacción de documentos y atención a clientes.
- Mantuve actualizadas las bases de datos de clientes y proveedores.
- Asistí en la organización de eventos corporativos y reuniones.[2]

****Auxiliar Contable****
Deloitte, Madrid
Septiembre 2014 - Junio 2017

- Realicé registros contables y conciliaciones bancarias.
- Apoyé en la preparación de declaraciones de impuestos y otros informes financieros.
- Atendí consultas de clientes sobre temas contables y fiscales.[10]

Formación Académica

****Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas****
Universidad Complutense de Madrid
2010 - 2014

****Cursos y Certificaciones****

- Curso de Análisis Financiero con Excel Avanzado (2019)
- Certificación en Ofimática, Microsoft Office Specialist (2016)[17]

Habilidades

- Análisis financiero y contable
- Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint)
- Elaboración de informes y presentaciones
- Atención al cliente
- Trabajo en equipo
- Organización y gestión del tiempo

Idiomas

- Español (Nativo)
- Inglés (Nivel avanzado)

Referencias

Disponibles a solicitud.