

**Máster en Contabilidad y Auditoría de Cuentas**  
**Licenciado en Administración y Dirección de Empresas**

DNI: 76.088.740.W  
Fecha Nacimiento: 06/09/1988  
Avda. Segunda Aguada, Nº12, 8ºD  
11012, CÁDIZ  
664 000 418 / 956 07 77 97  
juanjo6988@gmail.com

Permiso de conducir: B (Vehículo Propio)



## FORMACION ACADÉMICA

---

- 2012/2013: **Máster en Contabilidad y Auditoría de Cuentas.**  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Universidad de Cádiz.
- 2006/2011: **Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.**  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Universidad de Cádiz.

En mis estudios de Máster he obtenido un **expediente Sobresaliente**. Durante mis estudios L.A.D.E. he obtenido **siete Sobresalientes**, varios de ellos relacionados con la materia contable y una **Matrícula de Honor** en Dirección Financiera.

## FORMACION COMPLEMENTARIA

---

- Abril 2012: **Curso “Bolsa” 2012** de 20 horas impartido por el profesor experto en finanzas Miguel Ángel López Mendo. Se trata del *curso más amplio a nivel nacional sobre esta materia*.
- Marzo 2012: **Curso “Contaplus”**. *En el mismo he adquirido los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar de forma cómoda, rápida y sencilla el programa de contabilidad más popular.*
- Enero-Marzo 2012: **Curso “Microsoft Excel 2010 Avanzado”** de 50 horas impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía (CEA). *En el mismo he adquirido los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar el gestor de hojas de cálculo de forma eficiente, ágil y profesional.*
- Enero-Marzo 2012: **Curso “Microsoft Access 2010 Avanzado”** de 50 horas impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía (CEA). *En el mismo he adquirido los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar esta base de datos de forma eficiente, ágil y profesional.*

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

---

- ❑ Puesto: **Contable – Administrativo.**  
Empresa: Miguel Ordóñez y Asociados, S.L. Chiclana de la Frontera, Cádiz.  
Duración: Marzo 2014 – Actualidad.  
Funciones:
  - Contabilidad diaria.
  - Facturación.
  - Gestión de cobros y pagos.
  - Gestión de Impuestos: IVA, Sociedades, Retenciones, IRPF, IBI, ITPAJD.
  - Atención de clientes y proveedores, tanto de forma personal como telefónica.
  - Gestión de la documentación.
  - Otras tareas administrativas.

❑ Puesto: **Contable – Administrativo en prácticas.**

Empresa: Ingeniería y Peritaciones Villero, S.L. Cádiz

Duración: 6 meses, 600 horas (Mayo-Noviembre 2013).

Poseo **Carta de Recomendación** del Gerente de la sociedad.

Funciones:

- Contabilidad diaria.
- Elaboración y presentación de las Cuentas Anuales.
- Facturación.
- Procesos fiscales.
- Atención de clientes y proveedores, tanto de forma personal como telefónica.
- Gestión de la documentación.
- Otras tareas administrativas.

❑ Puesto: **Auditor de Cuentas en prácticas.**

Empresa: Capital Auditores de Cuentas, S.L. Cádiz.

Duración: 3 meses, 300 horas (Enero-Abril 2013).

Funciones:

- Planificación de una auditoría.
- Ejecución de pruebas auditoría.
- Preparación de hojas de trabajo.
- Preparación de conclusiones a partir de los resultados de las pruebas de auditoría.
- Trabajo en equipo e individual.

❑ Puesto: **Consultor de Negocio en prácticas.**

Empresa: Fundación Universidad- Empresa de la provincia de Cádiz (FUECA).

Duración: 6 meses, 600 horas (Junio-Diciembre 2011).

Funciones:

- Asesoramiento empresarial y elaboración del Plan de Empresa al grupo de investigación de la Universidad de Cádiz denominado “*Tamices Moleculares y otros Nanomateriales (TEP-243)*”, el cual pretende constituir la empresa en un corto/medio plazo.
- Trabajo en equipo e individual.
- Relación con clientes potenciales.

Presentación del Proyecto de empresa:

Nos presentamos al **Concurso atrÉBTI**, que consistía en la elaboración de proyectos de empresas que organiza el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia a través de la OTRI (Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación) logrando el **primer premio** del mismo.

## CONOCIMIENTO IDIOMAS

---

▪ **INGLÉS:** nivel medio/alto tanto **escrito** como **hablado**.

Junio de 2012: **Certificado oficial de Cambridge nivel P.E.T (Preliminary English Test)**, el cual se corresponde con el **nivel B1** según el Marco de Referencia Europeo.

Actualmente me estoy preparando a través de una academia para la realización del examen de Cambridge de nivel F.C.E (First Certificate in English), el cual se corresponde con el B2.

▪ **FRANCÉS:** nivel básico, tanto escrito como hablado.

## CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA

---

- **CONTASOL: nivel Avanzado/Profesional**, debido a su uso diario durante mi periodo laboral en la empresa “Ingeniería y Peritaciones Villero, S.L.”
- **CONTAPLUS: nivel Avanzado**. Curso realizado nombrado anteriormente.
- **CONTAWIN: nivel Avanzado**, debido a su uso durante mis estudios universitarios.
- Paquete Integrado de **Microsoft Office**:
  - **EXCEL: Nivel Experto**. Curso realizado nombrado anteriormente y uso diario durante mis prácticas de auditoría.
  - **ACCESS: Nivel Experto**. Curso realizado nombrado anteriormente.
  - **WORD: Nivel Experto**, debido a su uso diario a lo largo de mis estudios.
  - **POWERPOINT: Nivel Experto**, debido a su uso diario a lo largo de mis estudios.

## OTROS DATOS DE INTERÉS

---

- **Incorporación Inmediata.**
- **Disponibilidad para cambio de residencia.**
- **Experiencia en trabajo en equipo e individual.**
- Me considero una persona **responsable, comprometida, ordenada e ilusionada** en el trabajo. Practico como aficionado deportes de equipo como el fútbol, el pádel y el baloncesto y deportes individuales como el squash y el pin-pon.