



Francisco Javier Fernández Fernández

C/ San Mateo N°1 10 151
Cádiz, 11012

659 144 578
francisco.fernandezfdez@gmail.com
es.linkedin.com/in/fcojavierfernandezfdez/

Formación académica

Administración y Dirección de empresas
Septiembre 2005
Universidad de Cádiz

Máster en Contabilidad y Auditoría
Noviembre 2017
Universidad de Cádiz

Formación complementaria

Gestión Financiera de la Empresa
Noviembre 2011
CEA

Excel avanzado y financiero
Octubre 2013
Ciberálula

Contabilidad financiera
Diciembre 2013
UNED

Dirección de Entidades Financieras
Octubre 2014
Universidad Rey Juan Carlos

Gestión de Costes
Mayo 2015
CEA

Consultor SAP FI
Cursando
Udemy

Idiomas

Inglés

Informática

Microsoft office
Contaplus
A3Con
Contasol
Visual Basic

Habilidades

Trabajo en equipo Comunicativo Flexible
Análisis y resolución Proactivo Organizado

Otros datos

Permiso de conducir (B) y vehículo propio
Disponibilidad inmediata y movilidad geográfica

Experiencia Laboral

CONTABLE Agosto 2017 – Octubre 2017
Adema Centro de Mayores
Cádiz

Contabilización de asientos de compra y venta, pagos y cobros, nóminas, préstamos, contabilidad analítica, control de pagos y cobros, control de IVA, conciliación bancaria, cierres trimestrales.

CONTABLE Junio 2017 – Agosto 2017
Symisur
Puerto Real (Cádiz)

Contabilización de facturas, cobros y pagos, control de albaranes, archivo.

CONTABLE Septiembre 2005 – Actualidad
Asoc. Cultural San Gabriel
Cádiz

Contabilización de asientos de compra y venta, pagos y cobros, conciliación, cierres trimestrales y anuales, archivo, presentación declaraciones IVA (modelos 303 y 390), implantación de un sistema de anotación de facturas, ingresos y cumplimentación de la declaración de IVA con Excel, e Impuesto de sociedades.

ADMINISTRATIVO Julio 2007
Banesto
Puerto Real (Cádiz)

Gestión de operaciones financieras y de banca, archivo de documentos, atención al cliente, redacción de informes y cartas, venta y caja.

ASESOR DE SEGUROS Abril 2007 – Mayo 2007
Correduría de Seguros Elesian
Cádiz

Tramitación de seguros, resolución de incidencias, gestión de archivo, venta y atención al cliente.

ADMINISTRATIVO Julio 2006 – Septiembre 2006
Unicaja
Puerto Real (Cádiz)

Gestión de operaciones financieras y de banca, archivo de documentos, atención al cliente, redacción de informes y cartas, venta y caja.

