

1288993

Dirección web: <http://1288993.micvweb.com>

Ciudad: Residencial Los Lagos 1 CP: (Heredia) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

9/2002 - 6/2006 Empresa: Maquinaria Agrícola de Costa Rica, Macori SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Cajera

Funciones Manejo de caja general, entrega de cheques, cierre diarios y mensuales de ventas de crédito y contado, caja chica, soporte del departamento de crédito y cobro, encargada de las rutas de cobro y tramites de los mensajeros.

Oficial de crédito y cobro

Funciones encargada de las carteras de crédito de las zonas de Guanacaste, Pacifico Central, Zona Sur, Limón, San Carlos, y Area Metropolitana, encargada de de las rutas de cobro y tramites de los mensajeros, aplicación de documentos en el sistema de crédito, estados de cuentas, archivos

Ciudad: San José, Uruca País: Costa Rica

1/2008 - 9/2009 Empresa: Atlantic Tractor SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Oficial de crédito y cobro

Funciones Manejo de caja general, entrega de cheques, cierre diarios y mensuales de ventas de crédito y contado, caja chica, soporte del departamento de crédito y cobro, encargada de las rutas de cobro y tramites de los mensajeros, aplicación de documentos en el sistema de crédito, estados de cuentas, archivos. Asistente de gerencia.

Ciudad: Heredia País: Costa Rica

4/2009 - 9/2011 Empresa: Kaiser Maquinaria Agrícola SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Asistente de gerencia y departamento de ventas Manejo del personal en general, encargada de las rutas y reportes de trabajo, compras locales, encargada de la cartera de cobro de Guanacaste, Pacifico Central, Zona Sur, Zona Norte, Area Metropolitana y Panamá. Responsable del trámite de ventas, proformas, formalización, facturación, coordinación de transporte y entrega de equipos y repuestos, encargada de el manejo de inventario de equipo, control de trámites y cobros de el mensajero, caja general, caja chica, archivos.

Encargada del área de importaciones y exportaciones Responsablemente de las exoneraciones de impuestos de equipos y repuestos para su importación, contacto directo con los proveedores de México y Brasil para la compra de equipos y repuestos

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

1/2012 - 2/2014 Empresa: Distribuidora Café Montaña SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Asistente de Ventas

Funciones Coordinación de las liquidaciones, facturas y rutas de los agentes vendedores Responsable de la presentación de licitaciones, presentación de informes de ventas semanales, asistencia a la gerencia de ventas y vendedores.

Auxiliar Contable

Funciones Responsable de la programación de flujos de caja, cuentas por pagar, emisión de cheques, conciliaciones bancarias, informes de tesorería a la casa matriz, verificación de liquidaciones semanales de los agentes vendedores caja chica y asistencia general al departamento contable.

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

2/2014 - 8/2022 Empresa: Inversiones Betania JMC SA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Asistente de Gerencia General y Financiera seguimientos, agendas, controles personales de los gerentes, manejo de solicitud de permisos, renovaciones y tramites generales del Ministerio de Salud, SENASA, ACAM, Municipalidades, control de pólizas INS sobre locales, mercadería y vehículos, y otras

funciones propias del puesto, apoyo a otros departamentos.

Asistente de departamento de Recursos Humanos elaboración semanal de planillas de pago, planillas INS/CCSS, elaboración de cartas al personal, selección de personal, entrevistas contrataciones, ingresos, coordinación con áreas de salud del lugar de campañas internas de vacunación y donación de sangre y otras funciones propias del puesto

Ciudad: Heredia País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-2002Administración de empresas

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Americana

Ciudad: Heredia (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Administración de empresas

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad Americana

Información adicional: Conocimientos básicos sobre dirección de negocios

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Honesto/a, Persistente, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Ir de Compras

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\1288993

1288993

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
