

- ANÓNIMO

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

Ciudad: BAVARO CP: (HIGUEY) País: República Dominicana



EXPERIENCIA:

1/1998 - 1/1999 Empresa: ASESORIA AVERTURO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Administrativo

- Contabilización informatizada, gestión de asientos contable, cuentas de mayor y balances, todo ello mediante un elaborado programa informático diseñado exclusivamente para la empresa.

- Tramitación de declaraciones de Renta
- Confección de impuestos de sociedades e impuestos de rentas.
- Tramitación en las aperturas de sociedades.
- Gestión de contratos y seguimiento de bonificaciones.

Ciudad: VALLADOLID País: España

2/1999 - 9/1999 Empresa: EXCAVACIONES SANCHEZ BOYERO

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Responsable de Administración y financiero

Funciones Supervisión y control de facturación tanto en compra como ventas.

Gestión de pagos y remesas, control de cuentas e ingresos.

Tramitación de obra a nivel de subcontrataciones, confección y preparación de documentación para concurso a obra pública y licitaciones.

Contabilidad interna a nivel analítico y gestión laboral.

Seguimiento en prevención de riesgos Laborares

Ciudad: VALLADOLID País: España

1/2010 - 9/2011 Empresa: IBEROSTATE GRUPO IBEROSTAR

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Encargada de Administración de Ventas.

Supervisión, organización y seguimiento de los clientes por parte del equipo comercial.

Supervisión del control en todo el material de marketing.

Seguimiento del estado de contratos, firmas, notorizaciones, entregas a clientes, pagos comisiones y control de Brokers.

Centralización bajo el entorno SAP

Realización de pedidos, recepciones y devoluciones garantizando su correcta identificación y ejecución de acuerdo a los procedimientos establecidos y al cumplimiento de coste y productividad.

Control de facturación conforme a los presupuestos, imputaciones directas según los presupuestos, supervisión de cuentas y reformados, montajes de comparativos, licitaciones y seguimiento de pagos.

Alta de clientes, actualización de pedidos de ventas, solicitud de anticipos y registro de cobros.

Ciudad: BAVARO País: República Dominicana

12/2011 - 8/2012 Empresa: HARD ROCK HOTEL PUNTA CANA

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Contralor de Ingresos

Responsable del departamento de ingresos como contralor de ingresos, realizando las siguientes tareas

- Supervisión, organización y seguimiento de auditoria de ingresos y arqueos en todo el complejo.
- Supervisión del control en todos los cuadros de ingresos tanto a nivel de operación como de tiendas, concesiones, spa, casino
- Seguimiento de reclamaciones y disputas autorizando y revisando cada caso y posterior solicitud al banco dándole el seguimiento
- Realización de devoluciones a tarjetas de crédito.
- Ingreso de tipo de cambio diario en sistema front.
- Supervisión general en cuanto a creación de códigos e interfases en los nuevos programas.
- Supervisión de conciliación de tarjetas de crédito, depósitos efectivo y revisión de la póliza contable
- Control de Verifon en todos los puntos del complejo.
- Control y facturación a nivel general e intercompañías.
- Cálculo de propinas quincenales y liberación hojas de ruta para finiquitos
- Elaboración de reportes de cortesía y uso casa.
- Elaboración de reportes telefónicos, control y seguimiento en los cobros de llamadas personales de los colaboradores.
- Preparación y seguimiento de cruces y cuadros entre facturaciones con proveedores y concesiones.
- Confección de diferentes informes generales de ingresos tanto semanales como mensuales así como proyectados.
- Seguimiento y reportes sobre uso y cargos resort crédito en todas las operaciones.
- Control y seguimiento en cuanto a la custodia, inventario y bitácora de los diferentes brazaletes.
- Seguimiento a todo el personal de auditoria de ingresos, servicios turísticos, tiendas y concesiones.

Ciudad: BAVARO País: República Dominicana

9/2012 - 9/2013 Empresa: CHEEMA BROTHERS

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Contralor de Costos

Función Responsable del departamento de costos con las siguientes funciones

- Análisis de costos, márgenes y precios de ventas establecidos en todas las entradas de todos los puntos de ventas 22 puntos
- Supervisión de entradas en puntos y coordinación según demanda de mercancía en diferentes puntos
- Revisión-Auditoria y seguimiento de traspasos, transferencias y entradas. Validación de facturas y órdenes de compra para p
- Control, validación y seguimiento de salidas de sistema tanto decomisos, vencimiento, obsequios o faltantes
- Coordinación de todo el equipo al cargo 10 personas en sus tareas y funciones diarias.
- Seguimiento y coordinación en cuanto a compras internacionales para Duty free.
- Elaboración de todos los informes para gerencia, tanto de inventarios tras centralización, costos y márgenes, entradas-salidas

Ciudad: BAVARO País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1998TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: LICEO POLITECNICO

Ciudad: VALLADOLID (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico Informático

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: INSTITUTO DE ENSEÑANZAS TECNICAS I.E.T

Información adicional: • Ofimática, gestión contable y comercial y gestión de personal y seguridad social

• Master en Informática Empresarial

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: INSTITUTO DE ENSEÑANZAS TECNICAS I.E.T

Información adicional: Tratamiento de textos en Word

Excel

Gestión con Base de Datos DBASE IV

Facturación Contabilidad y Personal Factura plus, Conta plusy Nomina plus.

GESTION DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: Instituto de Desarrollo Empresarial.

Información adicional: • Confección de nóminas y seguros sociales

• Normativa Actual española en cuanto a ley de contratos, Seguridad social, pensiones e indemnizaciones.

CUALIDADES:

Adaptable, Analítico/a, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Atletismo, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/LIRIAMARTINEZ>

- ANÓNIMO

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