

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://gomezhilber5.micvweb.com>

Ciudad: Barcelona CP: (Anzoátegui) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

9/2012 - 10/2013 Empresa: Dinaca 2000

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Libro de Compras y Ventas.

Emisión de cheques, solicitud de chequeras, estados de cuentas bancarios y recuperación cheques devueltos.

Actualización de libros de Bancos.

Manejo de caja chica administrativa, control de pagos fijos, tales como servicios públicos entre otros.

Manejo de equipos de oficina fax, impresoras, fotocopadoras, scanner, entre otros

Asientos Contables

Control de ingreso y egresos diarios

Control de personal

Manejo de central telefónica

Ciudad: Barcelona País: Venezuela

11/2013 - /Actual Empresa: American Distribution de Vzla, C.A.

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Conocimientos en el área de facturación, nota de débito, nota de crédito, nota de entrega, carga de pedidos, elaboración de presupuestos y facturas.

Conciliaciones Bancarias.

Análisis estados de cuenta clientes, envío de facturas.

Conocimiento en cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Órdenes de pago, pagos proveedores.

Conocimientos en Retenciones IVA e ISRL, entre otros

Ciudad: Barcelona País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2014 Lic. Administración Mención Gerencia Industrial

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administrar los recursos humanos y materiales con que cuenta la empresa, planificar actividades de producción, mantenimiento de planta, tomar decisiones bajo los diferentes ambitos que se presenten, supervisar la producción continua intermitente o por lote segun sea el caso de la empresa.

Centro: Universidad Nacional Experimental Rafael Maria Baralt

Ciudad: Cabimas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Ortografía y Redacción

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INCE

Relaciones Interpersonales
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: INCE

Operador Especializado Básico en Windows y Office
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Ts Computer

Asistente Administrativo de Empresa D.A.E
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: RR & Asociados

Analista Tributario
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: XENIX

Analista de Nómica
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: XENIX

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Lograr las metas o retos que exija el puesto de trabajo
Contribuir al éxito de la empresa

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Honesto/a, Organizado/a, Responsable, Trabajador/a

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/gomezhilber5>

- ANÓNIMO

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