

calvokaroltatiana

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

Ciudad: Alajuela CP: 20101(Alajuela) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

4/2004 - 9/2009 Empresa: PROCOMER Area Profesional:Legal, Servicios jurídicos

Descripción del puesto: Asistir a la directora Legal y 5 abogados de la Dirección, Atención de clientes internos y externos recepción y trámite de consultas escritas, encargada de archivo, responsable del uso adecuado de suministros, encargada de realizar el presupuesto anual, coordinación de la logística de viajes al exterior de los asesores, organización y apoyo en toma de actas en las reuniones de Junta Directiva.

Ciudad: San José País: Costa Rica

9/2009 - 7/2013 Empresa: Transportes Calena, S.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Responsable de la logística de transporte de contenedores de puerto a planta y viceversa, Control de las cuentas por cobrar y pagar, realizar trámites bancarios, apoyo al área contable, realizar facturas de cobro a clientes en EEUU y Europa, coordinar reuniones de la gerencia y atención de visitas.

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

9/2013 - 3/2018 Empresa: Mercorica, S.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Responsable de asistir a la Gerente General y demás gerentes comerciales coordinar su agenda, atender reuniones, coordinar la logística de viajes al exterior, realizar reportes de ventas de cadenas de supermercados como Walmart, Automercado y clientes de DTT, dar avances diarios y de cierre de mes de la venta vrs Ppto análisis de rentabilidad de las ofertas que se aprueban en la gerencia, soporte en la elaboración del presupuesto anual, apoyo en presentaciones de power point y demás funciones que me sean asignadas.

Ciudad: San José País: Costa Rica

8/2018 - 1/2019 Empresa: Servicios Expenic INC, S.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Responsable de asistir a la Gerente General, encargada de la facturación, Cuentas x Cobrar, Cuentas x Pagar, Cotizaciones, Inclusiones de personal al INS, ingreso de datos para pago de planilla, elaboración de la planilla y demás funciones encomendadas por mi jefatura.

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

1/2019 - 2/2023 Empresa: Distribuidora Lucema, S.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistir al Gerente de Producción, planificar y aprobar las ordenes de fabricación, coordinar envíos a las bodegas principales responsable de las bodegas de Materia Prima, Producto Terminado, coordinar todas compras de materias primas y materiales para la producción y demás funciones encomendadas por mi jefatura.

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2021Bachiller en Administración de Empresas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Central

Ciudad: San José (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Bachiller en Administración de Empresas con Énfasis en Banca y Finanzas

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad Central

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //universidadcentral.co.cr](http://https://universidadcentral.co.cr)

Técnico en Comercio Exterior

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: FUNDEPOS

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //fundepos.ac.cr](http://https://fundepos.ac.cr)

Técnico en Operador de computadoras

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Centro de Estudios Byte

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.byte.co.cr>

Información adicional: Uso de paquetes de office

Excel Avanzado

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Universidad Fidelitas

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //ufidelitas.ac.cr](http://https://ufidelitas.ac.cr)

Información adicional: Tablas y gráficos dinámicas, formulas avanzadas, dashboard financieros

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Valiente, Versátil

INTERESES:

Arte, Astrología, Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Literatura/Historia, Música Country, Naturaleza, Viajar/Turismo, Vino y Degustación, Yoga/Meditación

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

calvokaroltatiana

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

