

Curriculum nº1339930Dirección web: <http://1339930.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

10/2023 - 2/2024 Empresa: Supermercado Dia Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Me desempeño como mando/encargada dónde mi trabajo principal es encargarme en su totalidad del trabajo administrativo de la tienda.

Tengo 8 personas directamente a mi mando efectuando también planilla de horarios, rotación, planificación semanal.

- Trato directo con altos mandos y proveedores de la zona.
- Participación en la mejora de los procesos productivos y administrativos.
- Planificación, distribución y seguimiento de las tareas del equipo.

Realización de cierres mensuales, control de tesorería y reporte a dirección.

- Creación, gestión y presentación de informes y expedientes.
- Control de stock, gestión de la mercancía disponible.
- Realización de tareas de apertura y cierre de caja, cobro en caja, cierres mensuales y presentación de documentación pertinente.
- Atención y seguimiento de las consultas y reclamaciones de los clientes.

Trabajo en equipo brindando un liderazgo positivo

Resolución de problemas emergentes de forma rápida y eficaz logrando así una mayor productividad.

Apoyo de ser requerido en línea de caja.

Recepciones de mercadería, punteo y control de stock.

Colocación de precios en tiempo y forma.

-Entre otros .

Ciudad: Gualeguaychu País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2019Auxiliar administrativa contable clasificada

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Administración en general.

Centro: UTU uy

Ciudad: Mercedes (Uruguay)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/1339930>