

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://kvarcon.micvweb.com>

Ciudad: PERALVILLO CP: 06220(MEXICO, D.F.) País: México

**EXPERIENCIA:**

7/1999 - 8/2005 Empresa: MARKINTEL, S.A. DE C.V.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Coordinación depto. de ventas.Reclutamiento y selección de personal. Coordinación campaña Casa Pedro Domeq, supervisión de personal en tiendas de venta. Elaboración de cheques y facturas. Manejo de agenda. Conciliaciones bancarias. Caja chica.

Ciudad: D.F. País: México

8/2005 - 2/2011 Empresa: GRUPO INMOBILIARIO EL BOSQUE

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Elaboración de Contratos de Compraventa, Arrendamiento, Comisión Mercantil, Ingreso de Personal. Apoyo en gerencia. Elaboración de reportes. Atención a Clientes y Proveedores. Conciliaciones bancarias. Caja chica. Manejo de agenda. Elaboración de Nómina. Elaboración de Facturas y cheques para pago a proveedores.

Ciudad: D.F. País: México

5/2011 - 11/2012 Empresa: GENERADORES DE MEJORAS CONTINUAS

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Atención a clientes.Elaboración y envío de incidencias. Manejo de agenda. Apoyo en gerencia. Elaboración de contratos para personal de nuevo ingreso. Ejecutivo de cuenta. Auxiliar de nominas. Administración de archivos con expedientes de personal.Trámites en junta local de conciliación y arbitraje.

2/2013 - 5/2015 Empresa: ODISA CONCRETE EQUIPMENT, S.A. DE C.V.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Elaboración de cotizaciones de venta en dólares y moneda nacional, cotizar servicios, atención a clientes, elaboración de reportes con gráficas de ventas para dirección, pedidos a compras, manejo de agenda, supervisión de embarques, exportaciones, elaboración de solicitud de cheques para pago a proveedores, manejo de office, envíos de paquetería, facturas, manejo de caja chica, reportes de gastos, viáticos, coordinar juntas, elaboración de minutas, correos electrónicos.

Ciudad: D.F. País: México

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

12-2007Licenciada en Contaduría Pública.

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: UNAM

Ciudad: D.F.

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: UNAM

Título: CURSO DE INGLES BASICO

-----

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz

---

**INTERESES:**

Cine/Películas, Cocinar, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Pop/R&B, Música Rock, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

---

**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/kvarcon>

---

- ANÓNIMO

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

---