

- ANÓNIMO

Dirección web: http://yormary_zambrano.micvweb.com

Ciudad: CARRIZAL CP: 1030(MIRANDA) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

2/2010 - 11/2010 Empresa: • Casa del fotógrafo

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Diseño - Creatividad

Descripción del puesto: Procesamiento de fotos. Elaboración de paquetes de graduación. Asistir a diferentes instituciones escolares para la toma de fotos. Hacer grabados en camisas, tazas, carteras, etc. Atención con público.

Ciudad: caracas País: Venezuela

3/2011 - 2/2012 Empresa: • Globovisión Tele, C.A

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Solicitud de variaciones de Nómina. Realización de entrevistas. Chequeo de documentos de ingresos. Elaboración de Movimientos de Personal. Emisión de Apertura de Cuenta. Elaboración de Cuadro de Ingresos. Registro de datos en el Sistema de Personal Integrado SPI . Entrega de movimientos de personal en las áreas involucradas. Envío de cuadro informativo al área de Seguridad y Salud Laboral para la emisión de Notificaciones de riesgos NDR . Emisión de Ordenes para Exámenes Médicos. Emisión de contrato y firmas del mismo. Entrega de soporte de RIF a la Coordinación de Impuestos de los ingresos. Realización de Chequeo de Referencias Laborales y Personales, Presentación del nuevo personal en las áreas. Aplicación de pruebas Psicotécnicas. Solicitud Preparar y revisar expedientes de nuevos ingresos. Solicitud de la 1402 al Área de Seguros y archivar en los expediente.

Ciudad: caracas País: Venezuela

4/2012 - 1/2013 Empresa: • Servicios Integrales de Administración TVI, C.A.

Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Operar central telefónica, Atención al público, Manejo de paquete Microsoft Word, Excel y Outlook, Llevar control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado, Tomar nota de mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la Empresa, Transferir llamadas a los gestores de cobranzas., Recibir y entregar pagos a proveedores, Cierre de punto de venta diario, Recibir, informar y entregar correspondencia, Enviar y recibir Fax y encomiendas y Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.

Ciudad: caracs País: Venezuela

2/2013 - 8/Actual Empresa: • GEVENMED S.A.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Analista de Atención al Cliente para la gerencia de Servicio técnico. Atender llamadas de los clientes y hacer el reporte en el Sistema de Servicio. Reportar a Gerentes y técnicos sobre dicho reporte. Supervisar y darle seguimiento a todos los reportes hasta que los equipos queden operativos. Tener total comunicación con los clientes. Archivo. Envío de documentos. Soporte en la reserva de boletos y hospedaje. Actualización de sistema de servicio. Apoyo en la elaboración de cronogramas. Control y seguimiento de las Placas disimétricas enviadas por el IVIC a cada técnico o persona que es expuesta a radiación por parte de los equipos. Manejo de paquete Microsoft Word, Excel y Outlook.

Ciudad: caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2015TSU ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Cursando: FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: IUTIRLA

Ciudad: CARACAS (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Compensación y Beneficios

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Globovision

Asistente Administrativo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INCES "Johannes Kepler"

- Asistente de Recursos Humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: ITELCA "Instituto Técnico Luisa Caceres de Arismendi"

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollarme y crecer tanto profesional como laboralmente. Compartir mis conocimientos y habilidades para lograr un desempeño satisfactorio tanto mío como de la empresa. Capaz de desempeñar el puesto de manera eficiente. Tomando en cuenta que soy una persona proactiva, dinámica, buen trato con el público una, muy integral, buena capacidad de aprendizaje y Deseos de superación.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/yormary_zambrano

- ANÓNIMO

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