

- ANÓNIMODirección web: http://j_ediboston.micvweb.com

Ciudad: Desamparados CP: 10302(San Jose) País: Costa Rica

**EXPERIENCIA:**

4/2005 - 8/2007 Empresa: Bar y Chicharronera Central Cervecera

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Fui contratado para cumplir las labores de salonero, debía de estar pendiente de que mi zona estuviera siempre limpia y que todos los clientes fueran atendidos a tiempo, que las ordenes salieran a tiempo y correctas, despues de cumplir durante varios meses este rol fui ascendido a cajero en esta área mis responsabilidades eran manejo de dinero en efectivo y datáfonos, hacer inventario de licores, tabaco y alimentos, pagar los pedidos, hacer los depósitos bancarios, hacer los reportes de venta para el contador oficial, al desempeñarme de manera satisfactoria nuevamente fui promovido como administrador del lugar, en esta posición mis responsabilidades eran hacer la apertura y cierre del establecimiento, recibir el camión de la cerveceria, supervisión y contratación de personal, organización de eventos.

Ciudad: Alajuela País: Costa Rica

2/2008 - 5/2008 Empresa: Visión Mundial Internacional

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Laboré para esta organización por un contrato temporal de 3 meses, mis funciones principales eran realizar visitas a varias comunidades de la zona para hacer estudios de riesgo social, recolectar información de los niños as que son patrocinados para hacerles llegar donaciones de la misma organización tales como material educativo, útiles escolares, ropa, alimentos o bien regalos, cartas o tarjetas de sus patrocinadores, eso era básicamente mis labores en el campo, mi función en la oficina era ingresar toda la información recolectada al sistema en el expediente correspondiente de cada niño a , revisar si había cosas pendientes para entregar, participar todos los lunes de reuniones con todo el personal de la oficina para revisar el trabajo de la semana pasada y planificar como se debía de trabajar en la que estaba comenzando.

Ciudad: San jose País: Costa Rica

7/2008 - 10/2008 Empresa: Corporación SALDUBA S,A

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Se trabajaba con una base de datos y debía de llamar a cada uno de los clientes que aparecían en esta base de datos para ofrecerle paquetes vacacionales en Hotel Condovac La Costa y Hotel y Villas Nacazcol, se debía de seguir un diálogo dentro del cual yo tenía que obtener información de los tipos de tarjeta de crédito que el cliente que estaba en línea utilizaba para que de acuerdo a esta información poderlo ubicar dentro de los paquetes vacacionales a los cuales esta persona podía aplicar, si el cliente calificaba se le citaba en algún hotel o restaurante específico en donde le tenían preparado una recepción y los vendedores debían de ofrecer los productos que la compañía promovía.

Ciudad: San Jose País: Costa Rica

11/2008 - 1/2015 Empresa: PAYLESS SHOE SOURCE

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: En esta compañía comencé como dependiente, mis funciones bajo esta categoría eran ofrecer un servicio al cliente que garantizara la satisfacción y una nueva visita de ese cliente en el futuro, mantener el orden y limpieza de la tienda, procesar mercadería, realizar los etiquetados de promoción, eventualmente se debía de cambiar algunos precios de productos específicos, minimizar al máximo los hurtos, al poco tiempo de haber ingresado mi gerente me empezó a capacitar en el área de cajas en esta posición tenía

que realizar el manejo de valores, realizar devoluciones, completar un libro con las ventas diarias hora por hora, revisar las metas del día para trabajar con el equipo en lograrla, revisar constantemente el correo interno para estar pendiente de nuevas indicaciones de la oficina corporativa o de la oficina central que esta ubicada en Topeka, Kansas USA, al terminar mi proceso de capacitación como cajero obtuve el puesto oficial seguido a esto aplique para el siguiente puesto que era encargado de llaves, en este proceso de capacitación aprendí a realizar la apertura y cierre de la tienda, ordenarme por prioridades, fui involucrado más en la parte administrativa que en la operativa, supervisión de personal, revisar el control de tiempos, control del piso de ventas, seguimiento de metas, estar alerta, cuando termine satisfactoriamente esta capacitación obtuve las llaves y todas las claves de acceso del local y del sistema, continúe con mi crecimiento profesional dentro de la compañía al iniciar mi capacitación para ser Asistente de Gerente en este puesto fui evaluado tanto con los resultados de la tienda como en el liderazgo que demostraba tener con el equipo, ya el paso final a nivel de tienda era continuar con la capacitación para ser Gerente de Tienda y este consistía básicamente en poner en práctica todo lo aprendido para lo cual me cambiaron a una tienda con gerente múltiple Gerente de dos tiendas al año de este cambio fui ascendido oficialmente a Gerente.

Ciudad: San Jose País: Costa Rica

2/2015 - 9/2015 Empresa: Villavicencio Import S.R.L

Sector Empresarial: Compras

Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Mis funciones principales dentro de esta compañía era realizar la compra del producto en Panamá, Tailandia, China, Indonesia, Estados Unidos, hacer todos los trámites de importación de los productos en esos países para hacerlos llegar a República Dominicana, estos contenedores son vendidos a clientes os al por mayor, los productos que el cliente al por mayor no compra son llevados al local propio de la compañía para ser vendido al detalle, además de esto también colaboraba un poco en la parte administrativa.

Ciudad: Punta Cana País: República Dominicana

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1996Educación Básica Primaria

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Centro: Escuela Eustaquio Palacios

Ciudad: Santiago de Cali

11-1999Noveno Grado

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Colegio Republicano de Santa Librada

Ciudad: Santiago de Cali

9-2014Titulo de Bachiller

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Bachillerato para Todos BPT

Ciudad: San Jose (Costa Rica)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Manipulación de los Alimentos

Otra no especificada

Centro de Estudios: Lic. Irene Córdoba Sánchez

Información adicional: Conocimiento de las bacterias que afectan a los alimentos por malos hábitos, forma correcta de manipulación de las diferentes carnes animales y vegetales.

SERVICIO AL CLIENTE

Otra no especificada

Centro de Estudios: PAYLESS SHOE SOURCE

Información adicional: Como identificar las necesidades del cliente, garantizar la satisfacción, resolver situaciones difíciles, demostrar seguridad y control, ser profesional.

Liderazgo y Estrategia

Otra no especificada

Centro de Estudios: PAYLESS SHOE SOURCE

Información adicional: Trabajo en equipo, planificación diaria, ordenarme por prioridades, control de merma, supervisión efectiva.

BEST Beginners I

Otra no especificada

Centro de Estudios: Col. Universitario BOSTON

Información adicional: Nivel principiante del idioma ingles

Ingles Conversacional para el sector Comercial

Otra no especificada

Centro de Estudios: INA

Información adicional: Vocabulario, Gramática, escritura, comprensión del Idioma Inglés

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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