

- ANÓNIMODirección web: <http://mildrebarboza.micvweb.com>

Ciudad: Panama CP: 000(Panama) País: Panamá

**EXPERIENCIA:**

4/2001 - 4/2003 Empresa: Hogar Clinica San Rafael Sector Salud

Sector Empresarial: Directivos

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Hogar Clínica San Rafael Orden San Juan de Dios :

GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: Planificación, Organización, dirección y control de todos los procesos administrativos desarrollados en la Organización, Supervisión, Control y seguimiento del personal que labora en las áreas de administración y finanzas 20 , entre ellos: Caja, facturación, administración, presupuesto, Recursos Humanos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, revisión de nomina, planificación de compras de: insumos, papelería, material médico quirúrgico, entre otros. Negociación y Acuerdos de Servicios con proveedores. Elaboración de Presupuestos de Operaciones y presentación a Junta Directiva para su análisis y aprobación. Control y seguimiento del presupuesto Operaciones de cada año a fin de dar el debido uso de los recursos económicos asignados.

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

5/2003 - 2/2014 Empresa: Petroquímica de Venezuela Pequiven-Filial PDVSA

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Planificar, organizar, dirigir, controlar y gestionar todos los procesos administrativos que se llevan a cabo en la Gerencia.

& 61623 Control y seguimiento al personal que labora bajo la Supervisión directa de esta sección 16 personas en las áreas de:

- a.- Planes de Salud seguro de HCM de todos los trabajadores activos, jubilados y beneficiarios de la Corporación alrededor de 12500 personas aproximadamente ,
- b.- área de Farmacia y/o Despacho de Medicamentos para todos los trabajadores activos, jubilados y grupo familiar beneficiarios de los planes de salud ,
- c.- área de Historias Médicas de la Gerencia de salud.

& 61623 Autorización directa según perfil y cargo del puesto para el pago a trabajadores y grupo familiar, bajo la figura de Reembolsos en sistemas propios de la empresa Sigplan .

& 61623 Acuerdos y negociación para la prestación del servicio con proveedores externos a nivel Nacional.

& 61623 Autorización para la Indemnización a Proveedores externos según prestación del servicio bajo la plataforma SAP según perfil y posición del cargo.

& 61623 Elaboración, análisis, discusión y ejecución del Presupuesto de Operaciones e Inversiones de la Gerencia. Participación directa en el comité de compras de insumos y material requerido para la Gerencia a la cual ha sido asignada.

& 61623 Elaboración de Contratos para la prestación del servicio según los regido por la Ley de Contrataciones Publicas vigente desde el año 2008 a la fecha.

& 61623 Representante de la Dirección en el manejo de los estándares de la Calidad bajo el sistema de ISO 9001-2008. Elaboración, distribución y seguimiento en la Planificación de metas a desarrollar en la Gerencia Asuntos Medicos Asignada, así como también análisis, discusión y seguimiento de las metas generales de la Gerencia bajo mesas de trabajo con cada supervisor del área.

& 61623

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

10/2010 - 3/2001 Empresa: Hospital Coromoto Sector Salud

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: 4.- Hospital Coromoto Fundación Oro Negro :

GERENTE DE ADMINISTRACION:Planificación, organización, dirección y control de todos los procesos administrativos que se realizan en la organización, manejo y supervisión de personal 6 , planificación y elaboración de compras. papelería y material de oficina ,.

Control y registro de cuentas por cobrar y por pagar.

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

12/2014 - 9/2015 Empresa: Grupo Baco-Sakura (http://javier_zamora@hotmail.com)

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Reportar al Gerente General sobre la gestión de la organización.

& 61623 Revisar, analizar y conciliar registros contables, estados de cuentas y conciliaciones bancarias.

& 61623 Realizar y verificar arqueos de caja con los registros contables.

& 61623 Velar por la custodia y preservación de la documentación, relacionada con la organización.

& 61623 Elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto de operaciones e inversiones de la organización.

& 61623 Llevar el control, planificación y autorización de las cuentas por cobrar y por pagar.

& 61623 Planificar, ejecutar y velar por las mejoras continuas de la empresa y del personal.

& 61623 Aprobar y gestionar ordenes de servicio de mantenimiento, construcción de obras y reparaciones necesarias para el bien de la organización, previa aprobación por las autoridades respectivas.

& 61623 Establecer políticas, normas y estrategias de trabajo en conjunto con el Gerente General a fin de lograr la maximización en los resultados u objetivos.

& 61623 Planificar, organizar, dirigir y controlar toda la gestión administrativa y operativa de la organización.

Mildre.barboza@hotmail.com

& 61623 Elaboración, análisis, discusión y ejecución de metas a cumplirse en corto, mediano y largo plazo.

& 61623 Organizar soportes contables para Contador entre ellos libros de ventas.

& 61623 Velar por el cumplimiento de la normativa legal y vigente en materia fiscal, Seguro 00584146149101

005864358701

Social, Ahorro Habitacional, Intereses Prestaciones, Vacaciones, Utilidades, Horas Extras, entre otros.

& 61623 Revisión y aprobación de nomina quincenas y mensual del personal.

& 61623 Velar por los beneficios sociales y económicos de los trabajadores.

& 61623 Fomentar, cultivar y establecer el trabajo en equipo con: Recursos Humanos, Supervisores, Almacén, Cheff ejecutivos.

& 61623 Mantener al di

Ciudad: Maracaibo País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1996Tecnico Superior en Administración con Especialidad en Seguros Mercantiles

FP3 / Grado Superior

Otra no especificada

Planificar, organizar, dirigir y controlar todo el sistema protección en seguros a nivel del ramo: patrimoniales, Hospitalización cirugía y maternidad, incendio, colectivo, entre otros.

Centro: Instituto de Tecnología de Maracaibo. IUTM

Ciudad: M (Venezuela)

7-1999Lic. En Administración de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los procesos gerenciales de la organización. basadas en principios basicos y generales para la optimización de los resultados con excelencia en la gestión.

Centro: Universidad Rafael Beloso Chacin URBE

Ciudad: Maracaibo (Venezuela)

7-2001Magister en Gerencia Tributaria

Postgrado

Otra no especificada

Manejo, desarrollo, y planificación del area fiscal y tributario.

Centro: Universidad Rafael Beloso Chacin URBE

Ciudad: Maracaibo (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Varios ver detalles en conocimientos adquiridos

Genérica no específica

Centro de Estudios: Varios

Información adicional: Jorn. Téc. de Prevención y Control de Perdidas,

Ley Contra La Corrupción.

SAP BASICO y Vision General.

Como Contratar en la admon Pública,

Modelo de Negociación de Harvard,

Diagn Sinérgico con el Equipo de Líderes.

El Supervisor Corporativo,

Detección de Necesidades de Adiestramiento,

Tall

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Berlitz

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimatica (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

CUALIDADES:

Adaptable, Analítico/a, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Ir de Compras, Música Variada, Navegar, Religión, 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/mildrebarboza>

- ANÓNIMO

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