

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://anniethroblez.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

12/2008 - 12/2009 Empresa: GRUPO REY Ciudad: PANAMA

12/2008 - 12/2009 Empresa: GRUPO REY Descripción del puesto: 1. Recibir y verificar el dinero, las tarjetas de teléfono y las promociones de temporada para realizar la apertura de la caja registradora.

2. Llenar a solicitud del cliente, las facturas solicitadas por el mismo.

3. Saludar al cliente a su llegada y salida de la caja registradora, de acuerdo a las políticas establecidas por la empresa, y ofrecerle la mejor atención en el manejo de la mercancía y durante todo el proceso de cobro.

4. Atender con esmero, prontitud y cortesía al cliente en todo momento.

5. Mantener limpia y ordenada el área de la caja registradora.

6. Registrar la forma de pago del cliente ya sea, a través de tarjetas de crédito, débito, bonos, cheque, vale panamá, star pass, o efectivo y realizar los subtotales necesarios a solicitud del cliente y el total final de su compra.

7. Verificar que las tarjetas de crédito correspondan al cliente a través de la cédula. 14 Verificar que los cheques estén correctamente llenos y sin correcciones ni enmendaduras.

8. Informar de inmediato la detección de billetes falsos al supervisor de caja y al personal de seguridad.

9. Velar porque no existan faltantes ni sobrantes de caja en la labor diaria por turno.

10. Realizar cualquier actividad a solicitud del supervisor inmediato.

Ciudad: PANAMA País: Panamá

8/2014 - 3/2015 Empresa: CAPITAL BANK INC. Descripción del puesto: Revisar en cada uno de los expedientes de los proveedor a pagar, que las facturas no hayan sido canceladas anteriormente para evitar pagos duplicados.

codificar Contablemente todas las solicitudes de pagos.

Imprimir todos los Cheques de Gerencia emitidos, solicitar revision del Oficial de Contabilidad, buscar firmas de las personas utorizadas, hacer listado de acuse y entregar los mismos a la gerencia de administracion.

Imprimir todos los cheques de gerencia que emita el departamento factoring.

Ingresar todos los pagos de ACH antes de las 11 00 am en el sistema Paycorp, hacer el registro contable y listado de acuse, solicitar revision de Ofical de Contabilidad para enviarlo al encargado de ACH en el departamento de Operaciones.

Cofecionar el formulario de remesa de los proveedores al exterior, realizar el pago correspondiente al impuesto al tesoro nacional y presentar el formulario de remesa a la DGI. Solicitando aprobacion del Oficial de Contabilidad.

Velar por que todas las facturas de los proveedores sean registradas y pagadas mensualmente por ACH, Cheques, Credito a Cuentas y Transferencia al Exterior.

Balancear mensualmente la cuenta por pagar, cuenta por cobrar otros y la cuenta transitoria entre subsidiaria.

Velar por el control del archivo de los pagos procesados en el departamento.

Ciudad: PANAMA País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2003 BACHILLER EN COMERCIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Economía y Finanzas

Centro: INSTITUTO COMERCIAL BOLIVAR

Ciudad: PANAMA (Panamá)

7-2015LIC. EN BANCA Y FINANZAS INTERNACIONALES

Licenciado

Economía y Finanzas

Centro: UNIVERSIDAD AMERICANA DE PANAMA

Ciudad: PANAMA (Panamá)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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