

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Panama CP: 8-748-2456(Panama) País: Panamá

EXPERIENCIA:

10/2011 - 12/2012 Empresa: Felipe Motta e Hijos, S.A.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Asistente- Atención al cliente y facturación Felipe Motta e Hijos, S.A.

Responsabilidades

- Cotizar para eventos festivos y corporativos de clientes a consignación , manejar y darle seguimiento a la venta facturada por
- Procesar notas de crédito de devolución de mercancía física o si aplica a consignación envió de la documentación al departa
- Facturar al crédito a clientes naturales y comerciales
- Recibo y registro de abonos y pagos a cuentas de los clientes crédito

Ciudad: Panama País: Panamá

12/2011 - 4/2012 Empresa: ST Georges Bank

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Asistente de Operaciones Tarjetas de Crédito-

ST Georges Bank

Responsabilidades

- Distribución de tarjetas a mensajeros y sucursales
- Preparación y embalar la producción diaria , etc.

Ciudad: Panama País: Panamá

9/2012 - 1/2017 Empresa: Banvivienda

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Auxiliar de Operaciones de Tarjetas de Crédito Visa -BANVIVIENDA

Responsabilidades

- Monitoreo de transacciones por sospecha de fraude mediante reporte enviado por procesador de tarjetas de crédito, validando
- Procesar o aperturas de tarjetas nuevas en el sistema, contra expediente validado por los departamentos de crédito y tramite
- Proceso y control de envió de tarjetas nuevas, reposiciones , renovaciones y pines de las tarjetas a sucursales o por medio c
- Cancelar / cerrar cuentas con saldo cero de cliente en el sistema, confección de cheque con saldo a favor si requiere
- Realizar pagos a las cuenta mediante instrucción del departamento solicitante /postear cargos recurrentes a tarjeta y pago a c
- brindar respuestas email y herramienta operativa tickets de solicitudes a los clientes internos .
- confección y redención de puntos de Tarjetas de crédito certificados , crédito misceláneo y a cuenta de ahorro/corriente
- Procesar el pago a proveedores de puntos en cheque contra documentación original recibida .
- Realizar contabilidad bajo reportes recibidos diariamente Incoming, Activity, traspaso de pagos de sucursales
- Envío de expedientes y documentación trabajada al centro de documentación para archivos

Ciudad: Panama País: Panamá

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Bachiller en Comercio

Otra no especificada

Centro de Estudios: IPT JEPHTHA B DUNCAN

Información adicional: 1 año de Diseño de Interiores, en Universidad de Panama

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: INADEH

Título: Curso basico

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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