

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

---

## EXPERIENCIA:

1/2007 - 2/2009 Empresa: Banco HSBC Descripción del puesto: • Recepción de solicitudes de créditos y documentos de los s  
• Revisión, control y aseguramiento del cumplimiento de las Políticas de la Institución para el otorgamiento de los créditos.  
• Elaboración de reportes de documentos, garantías y toda la documentación requerida a los solicitantes de créditos.  
• Coordinación con departamentos de Custodia de Valores y Archivo General.

Ciudad: San Salvador País: El Salvador

---

4/2009 - 11/2010 Empresa: Freund S.A. de C.V. Descripción del puesto: • Administración general de cuentas corrientes, según  
• Preparar informes periódicos de la cartera de clientes asignada.  
• Asegurar la disponibilidad de datos de la cartera de clientes, en apoyo a la gestión de ventas, específicamente de Ventas al M  
• Coordinar con personal de cobros la recuperación de valores, con el fin de asegurar que estos sean retirados a tiempo, dismi  
• Analizar las deudas en conjunto con el cliente, con el fin de asegurar la determinación de las causas y búsqueda de soluciones  
• Realizar gestiones de cobranza, anticipándose a los vencimientos, con el fin de prevenir posibles morosidades.  
• Apoyo a ejecutivos de ventas, en todo lo concerniente a las cuentas de los clientes asignados.

Ciudad: San Salvador País: El Salvador

---

2/2011 - 12/2012 Empresa: IDECOM S.A. de C.V. Descripción del puesto: • Coordinar ingresos y salidas de mercadería.  
• Analizar el estado de las ventas tanto de mayoreo como la de los puntos de venta.  
• Verificación constante de las metas de los operadores para buscar soluciones oportunas.  
• Preparar informes de resultados de ventas mensuales.  
• Encargado del personal de ventas (supervisoras y vendedoras).

Ciudad: San Salvador País: El Salvador

---

2/2013 - 12/2014 Empresa: ITS Infocom El Salvador Descripción del puesto: • Coordinador de Oficina Remota  
• Enlace entre Oficina Regional (Oriente y Occidente del país) y oficinas de CLARO  
• Control de costos  
• Conciliación de Facturación a nivel nacional para la recuperación de cuentas por cobrar.  
• Control de órdenes de compra de Oficina Remota.

Ciudad: San Salvador País: El Salvador

---

2/2015 - 5/2017 Empresa: NGN SERVICES S.A. de C.V. Descripción del puesto: • Coordinación de recursos financieros.  
• Coordinación de recursos humanos hacia los diferentes proyectos  
• Análisis de ingresos, gastos y porcentajes de utilidad para los diferentes proyectos  
• Enlace entre oficina central y los diferentes clientes.

Ciudad: San Salvador País: El Salvador

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1999 Bachiller General

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Colegio Bautista San Salvador

Ciudad: San Salvador (El Salvador)

-----

11-2007Licenciado en Administración de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de El Salvador

Ciudad: San Salvador (El Salvador)

-----

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---