

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Guatire CP: 1221(Miranda) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

7/2007 - 11/2007 Empresa: Multicine Las Trinitarias, C.A.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Personal de Equipo Atención al cliente, orden y limpieza, manejo de comidas y golosinas, manejo de caja.

Ciudad: Guatire País: Venezuela

6/2008 - 4/2009 Empresa: Team T.S.V., C.A.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Encargada de Tienda, Facturación, Atención al cliente, Venta, Adquirí algunos conocimientos de computación y composición de los equipos.

Ciudad: Guatire País: Venezuela

4/2009 - 9/2011 Empresa: Distribuidora Yomax, C.A.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente Administrativo 042009 al 122010 Caja chica, cuentas por cobrar y cobranzas vía telefónica, compras materiales de oficina y de limpieza, manejo de Central telefónica, apoyo a la Gerencia de Administración y todo lo inherente al cargo.

Coordinadora Administración y RRHH 01012011-01092011 Caja chica, cuentas por cobrar y cobranzas vía telefónica, compras materiales de oficina y de limpieza, servicios generales, mensajería, nómina, obligaciones mensuales y trimestrales de RRHH IVSS, BANAVIH, Declaración Trimestral MINPPTRASS, INCES, Fideicomiso, Póliza de HCM, Cálculo de Horas Extras, manejo básico del área de Seguridad y Salud Laboral, conozco los requisitos básicos para estar al día con INPSASEL.

Apoyo al Área de Contabilidad 062010-022011 Declaraciones de IVA, retenciones de IVA, retenciones de ISLR, Declaración de retenciones contribuyente especial, cuentas por pagar, emisión de cheques, registro de facturas en sistema, conciliaciones.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

1/2012 - 4/2012 Empresa: Distribuidora Alcarin, C.A.

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente Administrativo, Facturación, Verificación y carga en sistema de la recepción de mercancía, Realización de Listín de despachos, Recepción de pedidos y sus respectivas etiquetas, Verificación de la mercancía en existencia, verificación de los despachos pendientes de retorno.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

4/2012 - /Actual Empresa: Líder Frío, C.A.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente Administrativo, Apoyo general al departamento de Administración, RRHH y Contabilidad. Caja Chica, Conciliaciones, Registro de movimientos y asientos contables, Análisis Contables de algunas cuentas, Manejo de las Cuenta por Pagar, Emisión de Cheques, Realización de las nóminas semanales y quincenales, obligaciones mensuales y trimestrales de RRHH IVSS, BANAVIH FAOV, Declaración Trimestral MINPPTRASS, INCES , Cálculo de Horas Extras, Póliza de HCM, apoyo y manejo de todas las actividades

inherentes al departamento.

Ciudad: Guatire País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2008T.S.U. Administración de Empresas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: I. U. T. Rufino Blanco Fombona

Ciudad: Guatire (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Cálculo de retenciones en materia de ISLR

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto de Desarrollo Profesional del Contador Público (IDEPROCOP)

Información adicional: Cálculo de retenciones en materia de ISLR

Asistente Administrativo I (RRHH)

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Centro de Contadores

Información adicional: Cálculo de asignaciones en materia de RRHH

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Trabajar en el departamento de administración y o recursos humanos, y extender mis conocimientos y experiencia laboral.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Diligente, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Responsable, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Cocinar, Música Pop/R&B, Música Variada, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

No estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: David Aponte

Profesión: Bachiller
Recomendación: 04164142344
Nombre y apellidos: Diego Urbina
Profesión: Bachiller
Recomendación: 04167146362
Nombre y apellidos: David Aponte
Profesión: Bachiller
Recomendación: 04164142344
Nombre y apellidos: Diego Urbina
Profesión: Bachiller
Recomendación: 04167146362

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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