

## - ANÓNIMO

Dirección web: [http://ehmma\\_mebarak.micvweb.com](http://ehmma_mebarak.micvweb.com)

Ciudad: Hermosillo CP: 83180(Sonora) País: México

---

## EXPERIENCIA:

8/2005 - 12/2008 Empresa: Vazquez Industrial Tool y Compañía S de RL de CV

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Manejo de cuentas de Bancos

- Pago a Proveedores
- Cobro de facturas
- Recepción
- Cotizaciones
- Facturación

Ciudad: Hermosillo País: México

-----

1/2009 - 11/2012 Empresa: Alianza Tool S de RL de CV

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Manejo de cuentas de Bancos, Trámite los depósitos bancarios y registro de los mismos

- Atención e Información al Público en general
- Seguimiento a las órdenes de compras y la recepción de mercancías
- Control presupuestario del gasto y disponibilidad de la partida de viáticos
- Pago a Proveedores
- Cobro de facturas
- Recepción
- Cotizaciones
- Facturación
- Control de gastos fijos
- Agenda
- Registro Contable
- Control de caja chica
- Prestaciones y servicios de personal
- Seguridad e Higiene en el trabajo

Ciudad: Hermosillo País: México

-----

11/2012 - /Actual Empresa: El Imparcial

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Recepción diaria de llamadas vía conmutador, de clientes solicitando información y o, la atención de un Publicista para los servicios de nuestros productos.

- Coordinación de las llamadas, para ser asignadas de manera correcta y ordenada a los publicistas.
- Se lleva a cabo un reporte diario de Publicidad vigente en diferentes periódicos.
- Elaboración en tiempo y forma de reportes de ventas semanales. Este consiste en recopilar los planes de seguimiento.
- También se elabora un reporte mensual de ventas para dirección, los cuales incluyen El Imparcial, Hermosillo, Nogales y Cd. Obregón , La i, Frontera Tijuana y Crónica Mexicali .
- Manejo y coordinación del presupuesto del departamento para los gastos que este genere, los cuales son muy

variados como ejemplo se citan los siguientes

.Papelería

.Servicios de Autos

.Publicidad en otros Medios

.Correo y Fletes

.Artículos Publicitarios

.Pago a Colaboradores

.Etc.

- Control presupuestario de los gastos y disponibilidad de la Partida de Viáticos de los jefes de departamentos.

- Reservaciones de hotel y Reservaciones de Avión.

- Control y seguimiento a las facturas generadas por los gastos, para los pagos de las mismas.

- Captura diaria de las ordenes generadas por Cortesías y o Bonificaciones autorizadas, las cuales son otorgadas a diferentes clientes. Así mismo se lleva un control de archivo de las mismas.

Ciudad: Hermosillo País: México

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de Sonora

Ciudad: Hermosillo (México)

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: [http://www.micvweb.com/ehmma\\_mebarak](http://www.micvweb.com/ehmma_mebarak)

---

- ANÓNIMO

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

---