

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://willor3113.micvweb.com>

Ciudad: Caracas CP: () País: Venezuela

EXPERIENCIA:

11/1998 - 2/2006 Empresa: EFOFAC

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Inventario, cobranzas, recepción mercancía, despacho mercancía, Facturación, Recepción de facturación diaria, conciliación de facturas, envió de facturas rosadas en orden correlativo por líneas aéreas al departamento, realizar depósitos bancarios, puntos de ventas virtual y físico, cuadro con transferencias bancarias, elaboración de relación semanal y conciliación bancaria de cuentas, Manejo de los libros contables

Ciudad: Caracas País: Venezuela

5/2006 - 11/2006 Empresa: Cable Hogar

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Registrar los asientos contables de la empresa trabajo con las cta. de bco., dep. en transito, ingresos, egresos, caja del dia entre otras cosas canc. del iva, apoyar con las actividades administrativas generales de la compañía recepción de llamadas, manejo de archivo, elaboración de carpetas, elaboración de memos, recepción y envió de fax, entre otros Elaboración de nómina. Cálculos de política habitacional, cesta tickets, SSO, etc. en la parte de recursos humano.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

12/2006 - 1/2008 Empresa: Celulas Madres de Venezuela C.A.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Elaboracion de los Reportes de Ventas, Gerencia, Honorarios Medicos, Facturacion, Inventario del Almacen, Creacion de Presupuestos, Entre otras cosas. Inventario, cobranzas, recepción mercancía, despacho mercancía, Facturación, Recepción de facturación diaria, conciliación de facturas, envió de facturas rosadas en orden correlativo por líneas aéreas al departamento, realizar depósitos bancarios, puntos de ventas virtual y físico Buen Manejo de los programas o sistemas computarizados como Profit Plus

Ciudad: Caracas País: Venezuela

2/2009 - 12/2012 Empresa: PDA AMGNB

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Inventario, cobranzas, recepción mercancía, despacho mercancía, Facturación, Recepción de facturación diaria, conciliación de facturas, realizar depósitos bancarios, puntos de ventas virtual y físico, cuadro con transferencias bancarias, elaboración de relación semanal y conciliación bancaria de cuentas, Manejo de los libros de compra y venta entre otras.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

8-2012T.S.U. de Contabilidad Superior

FP3 / Grado Superior

Ciencias Sociales

Todos los Referente a la carrera.

Centro: C.U.A.M.

Ciudad: Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Auxiliar Contable

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Contable de Venezuela

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/willor3113>

- ANÓNIMO

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