

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://reimundo81.micvweb.com>

Ciudad: TEGUCIGALPA CP: Honduras(FRANCISCO MORAZAN) País: Honduras

EXPERIENCIA:

10/2005 - 10/2015 Empresa: ESPRESSO AMERICANO

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Elaboracion y administracion de planilla a nivel nacional.

- Planilla pagos quincenales
- Planillas de Vacaciones
- Planillas de Incapacidad.
- Planilla Bono Educativo.
- Planilla Décimo Cuarto Mes.
- Planilla Décimo Tercer Mes.
- Planillas de Bonificaciones Varias
- Calculo Impuesto Vecinal.
- Calculo Impuesto sobre la Renta.
- Calculo Horas Extras.
- Calculo de Prestaciones.
- Revisión de puestos y salarios anuales
- Revisión de beneficios y compensaciones anuales
- Revisión de salarios anuales y nivelaciones
- Cuadrar los consolidados mensuales con sus reportes y notas de debito
- Pagos mensuales a otras instituciones
- Pagos del RAP
- Pagos del Seguro
- Pagos del Infop
- Pagos del Impuesto sobre la renta
- Reclamos y Ajustes
- Envíos de Reportes para contabilidad
- Notas Varias
- Conciliaciones
- Control de facturas consumo de combustibles
- Capacitación al personal a cargo en cálculo de horas extras y entrega de documentación y cálculo de prestaciones y aplicarlos

Ciudad: TEGUCIGALPA País: Honduras

10/2015 - / Empresa: Grupo Lafise

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: • Revisar y validar las planillas y pagos de Grupo Lafise,IHS,RAP,ISR,INFOP,AFP a nivel nacional, en b

- Verificar las planillas y los descuentos de los colaboradores,con el objetivo de hacer efectivo el pago en tiempo y forma.
- Revision y ejecucion de los cambios de empleados y pagos de IHSS,RAP,INFOP,ISR,AFP,de acurdo a fechas establecidas ,
- Elaboracion de partidas contables de cierre de mes, para el registro de las operaciones correspondientes.
- Revisar conciliaciones de cuentas contable relacionadas con operaciones efecudadas en el área, para llevar los controles corre

- Preparar reservas de pago a instituciones gubernamentales, a fin de cumplir con las obligaciones patronales.
 - Validar las liquidaciones de personal dados de baja, con el propósito de cumplir con los deberes y derechos del código e trabajo.
 - Confirmación de constancia y referencia de trabajo a solicitud de instituciones externas.
 - Realizar análisis de crédito de las solicitudes de préstamos hechas por los colaboradores, con el objetivo de recomendar la aprobación.
 - Realizar reuniones mensuales con el personal de alto endeudamiento o empleados que se les autorice préstamos bajo excepciones.
 - Administrar los beneficios de los colaboradores Seguro médico y de vida, AFP, reserva laboral, préstamos de empleados, cumplimiento de obligaciones.
 - Realizar reportes estadísticos de fuerza laboral, entradas y salidas de personal, con el objetivo de proporcionar información para la toma de decisiones.
- Ciudad: TEGUCIGALPA País: Honduras
-

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-1989Ciclo comun

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Centro: Escuela Victor F Ardon

Ciudad: TEGUCIGALPA (Honduras)

11-1997Ciclo Comun

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Arte y Humanidades

Centro: Abelardo R Fortin

Ciudad: TEGUCIGALPA (Honduras)

11-2000Perito Mercantil

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos básicos sobre contabilidad

Centro: Instituto Alfonso Guillen Zelaya

Ciudad: TEGUCIGALPA (Honduras)

3-2014Licenciado en Administracion de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administrativos, y cálculos financiero y administración de personal.

Centro: Universidad Nacional Autonoma de Honduras

Ciudad: Tegucigalpa (Honduras)

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Obtener un puesto y oportunidad que me permita perfeccionar y fomentar mi crecimiento tanto profesional como individual con el fin de satisfacer a la empresa o institución en la cual me desempeñe.

CUALIDADES:

Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Diligente, Entregado/a, Fiable, Honesto/a, Inteligente,

Intuitivo/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Literatura/Historia, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/reimundo81>

- ANÓNIMO

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