

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Centro Sur CP: (El Paraiso) País: Honduras

EXPERIENCIA:

2/2003 - 3/2005 Empresa: ALMACENES LADY LEE/AUXILIAR DE VENTAS

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Funciones: Atención al cliente, control de inventario, exhibición y venta del producto en cualquier departamento del almacén.

Responsabilidades: Custodia de inventario, mantener el interés visual del cliente respecto al producto.

Logros: Técnicas de ventas, servicio al cliente, trabajo en equipo, aprendí a atraer al cliente por medio de la exhibición del producto y logré incrementar la venta en el departamento de bebés. Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, cumplimiento de tiempos, organización de tareas.

5/2005 - 1/2009 Empresa: ESPRESSO AMERICANO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Funciones: Ingreso de depósitos, control de papelería, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, emisión de cheques y de órdenes de compra, apoyo en recepción y planta telefónica, recibir y enviar encomienda en todo el país, apoyar en cualquier área del departamento de administración.

Responsabilidades: Distribución de encomienda, buen uso de los recursos de papelería a nivel nacional, cobro a clientes mayoristas, pago de proveedores en la fecha correspondiente

Logros: Dominio de office, planta telefónica, uso del sistema administrativo-contable, trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, cumplimiento de tiempos, organización de tareas.

Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras

1/2010 - 2/2011 Empresa: SUPERMERCADOS LA COLONIA/OFICIAL DE TIENDA

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Funciones: Cobro al cliente, ordenamiento de góndola a cargo, apoyo en cualquier área del supermercado.

Responsabilidades: Manejo de efectivo, organización del área de trabajo

Logros: Atención al cliente con la mayor prontitud posible, capacidad de colaboración y trabajo en equipo, puntualidad, perifoneo, calidad en servicio al cliente, logro de metas, cumplimiento de reglas internas en un 100 .

Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras

11/2011 - 10/2012 Empresa: SUPER REPUESTOS HONDURAS/CAJERA AUXILIAR

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Funciones: Cobro al cliente, control de papelería, apoyo en contabilidad y finanzas.

Responsabilidades: control de cuentas por cobrar, control de caja fuerte, control de gastos.

Logros: Ofrecer un buen servicio al cliente, manejo de efectivo en grandes cantidades, tolerancia ante clientes difíciles, buena comunicación entre compañeros.

Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras

11/2013 - 7/2016 Empresa: PRONAVID HONDURAS/ENCARGADA DE TIENDA

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Funciones: Administración general de la tienda, atención y cobro al cliente, manejo de inventarios y producto vencido, control de gastos. Apoyo en clínica, publicidad y mercadeo, Envío de reportes administrativos y contables, seguimiento a pacientes y clientes, presentadora de programa radial.

Responsabilidades: Toma de decisiones acertadas, control de efectivo e inventario del medicamento y del activo fijo dentro de la tienda.

Logros: Hacer crecer la tienda a mi cargo, aprendí a locutar, a trabajar en base a resultados, incrementar ventas desde el 0 hasta lograr meta, dominio de presión laboral, conocimientos básicos en medicina, organización de tareas.

Ciudad: Danli País: Honduras

3/2017 - /Actual Empresa: ACCESO FINANCIERO/AUXILIAR DE CARTERA

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Funciones: Preparación de documentos para desembolso, emisión de cheques, seguimiento a créditos pendientes, organización de rutas a oficiales de desembolso, Cuadre a oficiales, administración de caja y suministros, apoyo general en oficina.

Responsabilidades: Control de efectivo circulante, efectividad en el área de cartera

Logros: Inteligencia emocional, tolerancia a las diferentes personalidades, organización en las tareas

Ciudad: Danli País: Honduras

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Dirección empresarial

Cursando: Master

Administración y Dirección de Empresas

Proyección de presupuesto, análisis financiero, organización y dirección de equipo

Centro: UNITEC

Ciudad: Danli (Honduras)

11-2001 Perito Mercantil y Contador Publico

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Estados Financieros/contables, Organización empresarial

Centro: ITAF

Ciudad: El Paraíso (Honduras)

7-2013 Licenciada en Matemáticas

Licenciado

Educación

Control de grupo, habilidad numérica, organización, Disciplina, hablar en público, facilidad de expresión.

Centro: UPNFM

Ciudad: Tegucigalpa (Honduras)

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo profesional radica en la posibilidad de encontrar una empresa estable en la que pueda crecer profesionalmente, aportar mi conocimiento y formación, con el compromiso y liderazgo que me caracteriza, demostrando que puedo integrarme fácilmente a cualquier equipo de trabajo.

CUALIDADES:

Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Cocinar, Ir de Compras, Música Pop/R&B, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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