

- ANÓNIMO

Dirección web: http://walterorellana_87.micvweb.com

Ciudad: San Pedro Sula CP: (Cortes) País: Honduras

EXPERIENCIA:

8/2012 - 5/2013 Empresa: Grupo CEMCOL (<http://www.cemcol.com>)

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Oficinista II Administrador de Taller Internacional.

Funciones

- Atención al cliente.
- Control de Recepción y Salida de Camiones.
- Apertura de Ordenes de Trabajo.
- Cierre y Facturación de Ordenes de Trabajo.
- Generación de Reportes por trabajos terminados.
- Grabación de Requisiciones.

Ciudad: San Pedro Sula País: Honduras

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Lic. Gerencia de Negocios (<http://www.uth.hn>)

Cursando: Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Planificación Financiera

Administración de Recursos Humanos.

Administración de Ventas

Administración de Proyectos

Capacitación

Capaz de liderar empresas Pymes.

Centro: Universidad Tecnologica de Honduras

Ciudad: San Pedro Sula (Honduras)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Servicio Excepcional al Cliente

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SERVICE QUALITY INSTITUTE.

Información adicional: Tips para brindar un servicio excepcional al cliente

Aplicación de las 5'S en la oficina

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INFOP

Información adicional: Tips para ordenar, limpiar, clasificar el área de trabajo con el fin de tener un ambiente limpio y saludable.

Green Belt 6SIX SIGMA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Grupo CEMCOL

Información adicional: Pautas y lineamientos para iniciar o crear un proyecto de mejora en los procesos de la empresa.

Trabajo en Equipo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INFOP

Información adicional: Tips de como trabajar junto a los compañeros del área para formar un equipo y terminar las funciones satisfactoriamente.

CPS Green Belt 6SIX SIGMA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Grupo CEMCOL

Información adicional: Lineamientos y formas de revisar los sistemas de procesos en las empresas para mejorar los mismos e implementar nuevos.

Administración del Tiempo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INFOP

Información adicional: Tips de como administrar el tiempo en el trabajo y en la vida personal.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Sobresalir por realizar un trabajo de calidad, cumpliendo con mis actividades y funciones, dispuesto a laborar en tiempo y fuera de tiempo con el fin de alcanzar los objetivos de la empresa, aplicando mi experiencia y conocimientos como también las y cualidades de responsabilidad, eficiencia, innovación, dinamismo y trabajo en equipo.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Gracioso/a, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Astrología, Cine/Películas, Coches/Motos, Ir de Compras, Música Pop/R&B, Naturaleza, Religión, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: Roque Williams Ali Guerrero

Profesión: Perito Mercantil y Contador Publico
Recomendación: Supervisor de Planta, Industrial Yacaman
Nombre y apellidos: Selvin Marcio Ortega Martinez
Profesión: Perito Mercantil y Contador Publico
Recomendación: Jefe de Planillas, Grupo CEMCOL
Nombre y apellidos: Angel Abrahan Argueta Bacila
Profesión: Bachiller en Mercadotecnia
Recomendación: Asistente en administración, de Dilimport
Nombre y apellidos: Roque Williams Ali Guerrero
Profesión: Perito Mercantil y Contador Publico
Recomendación: Supervisor de Planta, Industrial Yacaman
Nombre y apellidos: Selvin Marcio Ortega Martinez
Profesión: Perito Mercantil y Contador Publico
Recomendación: Jefe de Planillas, Grupo CEMCOL
Nombre y apellidos: Angel Abrahan Argueta Bacila
Profesión: Bachiller en Mercadotecnia
Recomendación: Asistente en administración, de Dilimport

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: [http://walterorellana_87@hotmail.com](mailto:walterorellana_87@hotmail.com)

Dirección web: http://www.micvweb.com/walterorellana_87

- ANÓNIMO

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