

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://alberthblanco123.micvweb.com>

Ciudad: zulia CP: 24019(ciudad ojeda) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

10/2015 - 2/2016 Empresa: Texcoven, S.A

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Encargado de las ventas a los clientes.

Racionalización y recepción de la mercancía que llegaba.

Facturación de las ventas del día.

Ciudad: zulia País: Venezuela

8/2017 - 2/2018 Empresa: Alianza GLC, S.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Despachar las lanchas de transporte de personal de PDVSA Y ALIANZA.

Supervisar el correcto funcionamiento de la embarcación y de que el personal llevara todos sus equipos.

Distribuir los equipos necesarios para la embarcación y el personal, como, aceite para la embarcación, alimentos, implemento de seguridad entre otras.

Realizar constantemente monitoreo de las embarcaciones en el lago.

Ciudad: zulia País: Venezuela

2/2018 - 12/2018 Empresa: Iglesia Bautista el Prado

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Encargado de la realización de

presupuestos, Registro del personal ante los organizamos

pertinentes para sus aportes S.S.O FAO, entre otros, pago al personal y ajustes que considere la iglesia.

Ciudad: zulia País: Venezuela

3/2019 - 6/2020 Empresa: Banco Caroni Banco Universal.

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Realizar diariamente la apertura de la bóveda del banco.

Entregar el dinero a los cajeros con los cuales laboraran durante el día.

Recibir el dinero de los cajeros al final de la tarde y verificar que el mismo este completo.

Procesar los formularios de pases de caja de manera inmediata.

Autorizar las transacciones que ameriten procesos de caja tales

como: cobro de comisiones, depósitos por apertura de cuentas, transferencias entre otras.

Recibir las remesas de dinero enviadas a la oficina contarlas y guardas en la bóveda.

Preparar el envío de remesas a otras oficinas.

Velar por el cuidado de las claves otorgadas por el banco para aprobar y abrir la bóveda del banco.

Mantener los libros de bóveda actualizados.

Velar por el uso racional de los recursos asignados a la mi cargo.

Ciudad: zulía País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2009Bachiller en Ciencias

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: L.B.N. Apalico Sanchez

Ciudad: Tia Juana

6-2018Administracion mension gerencia y mercado.

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Desarrollo de estrategias de ventas.

Centro: Universidad Alonso de Ojeda

Ciudad: Zulía (Venezuela)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/alberthblanco123>

- ANÓNIMO

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