

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://yenytovar84.micvweb.com>

Ciudad: El Consejo CP: Aragua(José Rafael Revenga) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

6/2017 - 12/2017 Empresa: Traki ZPM Plus, C.A Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Almacén (Recepción y distribución de mercancía. Chequear, codificación y colocar precinto de seguridad a la mercancía. Realizar inventarios y auditoría, llevar el control de pérdidas.

Otras Funciones Caja (Registro de clientes. Facturación. Manejo de Punto de ventas. Arqueo y cierre de caja. Labores en piso de ventas. Atención y orientación al cliente

Ciudad: La Victoria, Estado Aragua País: Venezuela

1/2018 - 4/2018 Empresa: Friagro, S.A Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Realizar facturación y verificar exactitud de las que se reciben. Relación de facturas entregadas. Control y chequeo de inventario diario de mercancía en el almacén. Elaboración de notas de crédito y débito. Elaboración de guías SADA. Elaborar orden de compras y pagos. Gestionar la cobranza. Recepción de pedidos. Planificación de rutas, distribución de cargas y consolidados. Recibir y archivar documentos.

Ciudad: Las Tejerías, Estado Aragua País: Venezuela

9/2018 - 10/2020 Empresa: Induvar, S.A Area Profesional:Control de Calidad

Descripción del puesto: Ejecutar procesos administrativos y gestión de calidad. Dirigir flujo de llamadas. Gestionar la agenda de reuniones. Gestión de documentos. Presentación de informes. Tramitar cobranzas. Realizar y chequear inventarios. Elaboración de certificados de análisis de MP y PT. Transferencias y despachos de MP y PT entre almacenes a través del sistema. Emisión de orden de análisis y orden de entrega.

Ciudad: Las Tejerías, Estado Aragua País: Venezuela

1/2021 - 8/2021 Empresa: Comercializadora Falmik, C.A Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Coordinar las tareas administrativas de acuerdo a los procedimientos preestablecidos. Tramitar la documentación de la empresa. Actualización diaria de las cuentas de los clientes. Análisis de cuentas. Conciliación de pagos en cuentas. Conocimientos básicos en Retenciones y tipos de contribuyentes. Elaborar facturas de acuerdo a la orden de compra, proforma y pedidos. Elaboración de notas de entregas, notas de créditos y débitos. Relación de las cobranzas y saldos. Emisión mediante correo electrónico reportes de las cuentas por cobrar a cada vendedor. Validación de las cuentas por cobrar. Gestionar las cuentas por pagar de la empresa, realizar la nómina del personal.

Otras Funciones Elaboración de pedidos al almacén. Procesar devoluciones y reintegro de mercancía al Stock del almacén. Elabor ruteros, Cálculos logísticos. Análisis de Fletes. Toma y Control de inventarios, registro de entradas y salidas de mercancía, verificación de precios. Elaborar orden de compras.

Ciudad: Las Tejerías, Estado Aragua País: Venezuela

12/2021 - 4/2022 Empresa: Inversiones Greta, C.A (Concrecasa) Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Supervisar los niveles de existencia y determinar necesidades de compras. Indagar sobre proveedores potenciales. Elaborar las carpetas de los proveedores con la documentación necesaria y mantenerlas actualizada. Archivar y mantener ordenados los documentos generados en el área. Realizar llamadas a proveedores. Solicitar mínimo tres cotizaciones a proveedores por compras. Realizar emisión de orden de compra a proveedore. Realizar el seguimiento de pedidos y garantizar entregas puntuales. Registrar y actualizar la base de datos de proveedores. Llevar a cabo estudios de mercados para identificar tendencias de precios. Evaluar oferta de proveedores y negociar precios mejores. Mantener registro de facturas y contratos actualizados. Elaborar comprobantes de Retención de IVA e ISLR a proveedores. Llevar registro de compras en el libro de compras. Hacer seguimiento con el proveedor, en caso necesario, para confirmar o cambiar pedidos.

Actuar de enlace con el departamento de almacén para garantizar que todos los productos lleguen en buen estado. Enviar las facturas recibidas en conjunto con la orden de compras, que respalda dicha factura, al departamento de contabilidad. Realizar el registro de facturas y compras. Atender y entregar pagos a proveedores. Llevar una lista maestra de los contactos de proveedores. Realizar análisis de compras

Ciudad: Las Tejerías, Estado Aragua País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1999Bachiller en Ciencias

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Sociales

Centro: U.E.P José María Vargas

Ciudad: La Victoria, Estado Aragua (Venezuela)

9-2015T.S.U en Administracion

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Politécnica Territorial del Estado Aragua (Federico Brito Figueroa)

Ciudad: La Victoria (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Divulgación de sustancias peligrosas y no peligrosas

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: Induvar, S.A Las Tejerías

Programa de implementación de las 5 S

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Induvar, S.A Las Tejerías

Comunicación efectiva y organizacional

Comunicación

Centro de Estudios: Induvar, S.A Las Tejerías

Inventario y auditoría

Genérica no específica

Centro de Estudios: Traki ZPM Plus La Victoria

Cálculo de prestaciones sociales y nómina basado en la LOTTT

Centro de Estudios: UPTA La Victoria

Fundamentos basicos de la contabilidad
Centro de Estudios: UPTA La Victoria

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/yenytovar84>

- ANÓNIMO

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