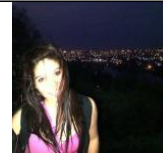


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://annibuzo777.micvweb.com>

Ciudad: asuncion CP: 5.878.687(paraguaya) País: Paraguay



EXPERIENCIA:

2/2012 - 3/2013 Empresa: CREDI AGIL

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: 1.ASESORAR A LOS CLIENTES DE LOS CREDITOS DISPONIBLES

2.ATENCION AL CLIENTE

3.VERIFICACION DE CLIENTES MOROSOS

4.IMFORMAR A LOS CLIENTES SOBRE SU CUENTA ACTIVA PARA CON LA EMPRESA

Ciudad: ASUNCION País: Paraguay

4/2013 - 12/2013 Empresa: TODO FRANQUICIA GONZALITO

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: 1.TRABAJAR EN LA RECUPERACIÓN DE LOS CRÉDITOS

2.ELABORAR SU PLAN DE ACTIVIDADES EN FUNCIÓN A LA ANTIGÜEDAD DE LAS DEUDAS O LOS VENCIMIENTOS DÍA, SEMANA, MENSUAL,

3.DEFINIR LAS NOTAS A ENVIAR, LLAMADAS Y VISITAS QUE REALIZAR.

5.PROPONER A LA JEFATURA, CURSOS DE ACCIÓN PARA CADA CLIENTE

6.TRABAJAR EN FORMA COORDINADA CON EL COBRADOR

7.INCENTIVAR A LOS CLIENTES A UTILIZAR OTRAS MODALIDADES DE PAGO, TARJETAS, AGENTES DE RED FÁCIL

8.REMITIR A VENTAS INFORMACIÓN SOBRE CLIENTES CON EXCELENTE COMPORTAMIENTO DE PAGOS

9.SOLICITAR LOS PAGARÉS CANCELADOS A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU POSTERIOR ENTREGA A LOS CLIENTES

10.SOLICITAR APLICACIÓN DE ANTICIPOS O SALDOS A FAVOR DE LOS CLIENTES

11.SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN LA APLICACIÓN DE NOTAS DE CRÉDITOS, EL CÁLCULO DE LOS DESCUENTOS POR PRONTO PAGO

12.CONTROLAR DE LA CORRELATIVIDAD DE LOS RECIBOS DE LOS COBRADORES Y VERIFICARLO CON EL SISTEMA ENVIAR DICHO REPORTE A LA ADMINISTRACIÓN

Ciudad: FDO DE LA MORA ZONA NORTE País: Paraguay

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2013BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS Y ADMINISTRACION

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

WINDOWS, WORD Y EXCEL

INTERNET AVANZADO

CONOCIMIENTOS DE DIFERENTES SISTEMAS DE COBRANZAS

Centro: ESC, NACIONAL DE AREGUA. SEDE TUTORIAL 132 BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS DE LA ADMINISTRACION

Ciudad: ASUNCION (Paraguay)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CERTIFICADO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: COMERCIO N° 1

Información adicional: COMO ADMINISTRAR UNA EMPRESA

SISTEMAS DE ADMINISTRACION

MANEJO DE LIBRO DIARIO Y MAYOR

OBJETIVOS PROFESIONALES:

- MI OBJETIVO PERSONAL PRIMERAMENTE ES DE CAPACITARME DIA A DIA EN LAS AREAS DE MI INTERES.

- MI OBJETIVO LABORAL ES DESENVOLVERME CADA DIA MUCHO MEJOR EN MI TRABAJO, CAPACITARME ENSEÑAR LO QUE APRENDI CON MUCHO GUSTO.

-REALIZAR MI TRABAJO CON PUNTUALIDAD, ORDEN, Y ORIGINALIDAD CUALIDADES QUE ME CARACTERIZAN.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Creativo/a, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Coches/Motos, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Música Latina, 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/annibuzo777>

- ANÓNIMO

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