

- ANÓNIMODirección web: <http://Bruscoda1989.micvweb.com>Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

12/2014 - 6/2016 Empresa: Electrificaciones PGTO C.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Revisar a detalle los registros contables, emisión de cheques para su verificación por parte de la dirección y gerencia, gestionar los rubros de carácter tributario de la empresa, llevar una administración adecuada de la caja chica, revisar y archivar adecuadamente toda factura de compras, hacer un seguimiento riguroso a las notas de crédito vinculadas a las devoluciones en compras realizadas.

Logros Incremento de un 32,6 en el rendimiento del departamento técnico y de producción, mejorando la productividad del personal en un 25,4 .

Sitio web oficial @electpgto (vía twitter).

Ciudad: Caracas País: Venezuela

7/2016 - 10/2018 Empresa: RG GROUP C.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Realización de conciliaciones bancarias mensuales, elaboración de documentos varios y memorándums en general, registro y seguimiento de cuentas por pagar y cobrar, llevar un registro y control administrativo del presupuesto asignado a diversos trámites, emisión de cheques, realización de transferencias para la cancelación o movimientos de cuentas. Realización de un breve proyecto analizando la optimización en el uso de los aparatos clínicos en los centros hospitalarios vinculados a la empresa.

Logros Incremento del 33,7 en el rendimiento y uso óptimo de los equipos clínicos de alta tecnología, logrando así un aumento proporcional de los ingresos mensuales en un 23,5 .

Sitio web oficial www.group-rg.com

Ciudad: Caracas País: Venezuela

2/2019 - 2/2022 Empresa: Miami Sales EC (TEDELSA) Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administración-Contabilidad Facturación, registro de facturas de compras, emisión y recepción de retenciones, realización de conciliaciones bancarias mensuales, emisión de cheques, gestiones de compras para suministros de oficina, seguimiento y registro de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Emisión y registro de facturas electrónicas, ajustes a tarjetas de crédito, realización de comprobantes de diario, gestión continua del archivo contable, emisión de notas de crédito y de compra-venta, elaboración e ingreso de retenciones de compras y ventas, emisión de liquidaciones de viajes

Ventas Ofrecer asesoramiento especializado a cada cliente potencial detectando sus necesidades, garantizar altos niveles de satisfacción de los clientes mediante un excelente servicio de venta, recomendar y mostrar artículos que se adapten a las necesidades de los clientes, gestionar procesos de punto de venta, realizar análisis de mercado mensualmente para determinar las posibles amenazas y fortalezas el cual se enfrenta la empresa y así determinar una óptima toma de decisiones, realización de facturas, cotizaciones y retenciones.

Finanzas Preparación y coordinación de los presupuestos mensuales, captar los recursos procedentes del mercado financiero, diseñar la política de crecimiento a largo plazo de la empresa, control de la gestión de los gastos asociados a la actividad de los empleados, analizar la financiación e inversión de la empresa, administrar y asignar el capital para conseguir un uso lo más eficaz y eficiente posible.

Evaluación de Proyecciones Realización de un proyecto sobre el rendimiento del departamento de ventas con la utilización de las redes sociales como instrumento de ingresos mensuales para la empresa, evaluación anual del crecimiento y análisis de una proyección anual a 5 años de la situación económica de la empresa.

Logros Incremento del 47,8 en el rendimiento del uso de las redes sociales mensuales.

Ciudad: Quito País: Ecuador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2014Economista

FP1 (Formación Profesional)

Economía y Finanzas

Administración, finanzas, planeación estratégica, contabilidad, marketing.

Centro: Universidad De Carabobo

Ciudad: Valencia (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Desarrollo Humano y Financiero

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Eforne Inversiones

Enlace al Centro de Estudios: [http://https //ve.indeed.com/cmp/Eforne-Inversiones-C.a-1/reviews](http://https://ve.indeed.com/cmp/Eforne-Inversiones-C.a-1/reviews)

Información adicional: Conocimientos en el área de relaciones públicas, capacidad de ventas, metas obtenidas, planeación estratégica a largo plazo, finanzas, entre otros.

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Aula Fácil SL

Título: Curso de Inglés Nivel A1

CUALIDADES:

Adaptable, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Honesto/a, Meticuloso/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Música Dance/Electrónica, Música Pop/R&B, Música Rock, Teatro/Ballet

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\Bruscoda1989

- ANÓNIMO

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