

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://Rosamelidahidalgo1999.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

10/2021 - 12/2021 Empresa: Vangrupo Descripción del puesto: - Actualización de expedientes y base de datos del -personal a nivel gerencial.

- Control y seguimiento de Facturación, Credito Fiscal, Ticket, Egreso de Caja Chica, entre otras.
- Registrar y controlar saldos y movimientos de cuadro de Caja Chica.
- Control de reporte de ventas Distrito Occidente.
- Verificar, registrar y rendir informe diarios sobre la documentación pertinente a las actividades del personal de gerencia Requisición y asignación de papeleria, documentación entregados (kardex), Atención al servicio, entre otras.
- Seguimiento de ventas diarias Distrito Occidente, basados en los procedimientos establecidos por la empresa.
- Control de Reestructuración del personal a nivel gerencial.
- Investigar e identificar las oportunidades de ventas generando indicadores y detectando clientes potenciales.
- Analizar y apoyar al personal del nivel gerencial para trazar los objetivos estrategicos y generar un buen clima laboral.

Ciudad: Sonsonate País: El Salvador

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-0Licenciatura en Administración de Empresa

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de Sonsonate

Ciudad: Sonsonate (El Salvador)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Rosamelidahidalgo1999>

- ANÓNIMO

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