

ACERCA DE MI:

Con amplia experiencia por más de 12 años en la atención y servicio al cliente interno y externo, laborando para empresas de telecomunicaciones y de manufactura, aprovechar mis habilidades y experiencia adquiridas, capaz de asumir responsabilidades y tomar decisiones para solución de problemas.



MILTON JOSUE RIVERA ZAMBRANO

EXPERIENCIAS LABORALES

EDAD:

35 años

TELÉFONO:

+504 3191-1094

+504 2203-1902

E-MAIL

miltonj.rivera@gmail.com

miltonj.rivera@hotmail.com

NACIONALIDAD

Hondureña

ZONA RESIDENCIAL

Res. Ciudad Lempira, Distrito Central, Francisco Morazán

VEHÍCULO:

Si

LICENCIA:

Si

EDUCACIÓN

A la fecha

ADM. DE EMPRESAS |

Estudiante Universitario (5to Año)

Honduras / Universidad Tecnológica de Honduras

Especialización:

Lic. Gerencia de Negocios

Pasante Universitario:

Licenciatura Gerencia de Negocios de la carrera aprobada, con un restante de 10 clases pendientes para finalizar.

EDUCACIÓN SECUNDARIA:

Completa

OTROS ESTUDIOS

Jun 2022

Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mar 2022

Liderazgo Positivo

COORDINADOR VENTAS SERVICIOS FIJOS RESIDENCIALES

LGB Honduras

Área de la empresa: Telecomunicaciones

Julio / 2020 - Septiembre / 2022 |

- ☑ Manejo de oferta comercial vigentes, precios, paquetes.
- ☑ Elaboración de planillas para el cálculo de pagos y comisiones.
- ☑ Manejo de equipos de vendedores para las zonas centro sur (Choluteca, Valle, Comayagua, Olancho, El Paraíso)
- ☑ Manejo de personal administrativo.
- ☑ Control y liquidación de facturas
- ☑ Ingresos de producción mensual
- ☑ Manejo de caja chica, control de gastos de viáticos y alimentación, transporte.
- ☑ Monitoreo de unidades por medio de GPS

BACKOFFICE ADMINISTRATIVO

LGB Honduras

Área de la empresa: Telecomunicaciones

Noviembre / 2018 - Junio / 2020 |

- ☑ Elaboración, preparación de ruta de trabajo para el área técnica en instalaciones de servicios fijos residenciales para las tecnologías de HFC, GPON, DTH, WTTC, para la zona Centro Sur (FM, Comayagua, Choluteca).
- ☑ Manejo de personal técnico de cuadrillas de instalaciones
- ☑ Elaboración, preparación de ruta de trabajo para el área técnica en instalaciones para la zona Centro Sur (FM, Comayagua, Choluteca)
- ☑ Manejo de personal técnico de cuadrillas de instalaciones
- ☑ Manejo de inventarios.
- ☑ Manejo de indicadores (KPIs)
- ☑ Servicio al cliente, cliente final.

EJECUTIVO SAC CORPORATIVO

Sercom de Honduras- ClaroHN

Área de la empresa: Telecomunicaciones

Octubre / 2008 - Octubre / 2018

- ☑ Manejo de cartera de clientes Pymes, Medias y grandes Empresas, clientes VIP
- ☑ Asesoramiento de servicios contratados
- ☑ Beneficio de ofertas comerciales nuevos productos y servicios.
- ☑ Visitas a clientes y atención clientes presencial en agencia.
- ☑ Análisis de consumos y Reporteria.

Dic-2021

Microsoft Excel Intermedio

Dic-2021

Control Y Manejo del Estrés

Dic-2021

Actualización para Pymes

Oct 2021

Gestión Del Personal Basado en Liderazgo

Jun 2021

Normas Básicas De Bioseguridad

May 2020

Código de Ética

May 2020

Buen Uso del Correo Electrónico

May 2020

Protocolos de Atención Y Servicio

Feb 2013

Manejo de Clientes Difíciles

Sep 2012

Manejo de Clientes Difíciles

Sep 2012

ASUME

Jun 2006

Cultura de Atención Y Servicio Al Cliente

Jul 2006

Microsoft Office

Sep 2005

Seminario Motivación Al Logro

Sep 2005

Relaciones Humanas y Comunicación

Jun 2005

Autoestima

HABILIDADES TÉCNICAS

Excel - Intermedio, Oracle - Básico, Power Point, Programación de Celular -, Windows, Word, Internet, Manejo de SAP.

Trabajo en Equipo, Manejo de conflicto, Capacidad asertiva y analítica, Autodidacta

IDIOMAS

Inglés - Básico,

BACKOFFICE ADMINISTRATIVO- SAC CORPORATIVO

Sercom de Honduras- ClaroHN

Área de la empresa: Telecomunicaciones

Octubre / 2008 - Agosto / 2012 |

- ☑ Conciliación de Saldos y Arreglos de Pago
- ☑ Análisis para elaboración y aplicación de notas de crédito y debito
- ☑ Activaciones de nuevas líneas
- ☑ Soporte administrativo al área de servicio al cliente
- ☑ Reportes y apoyo a otros departamentos.
- ☑ Revisión de cuentas.
- ☑ Fidelizaciones y protección celular
- ☑ Migraciones de planes Pospago.

ASISTENTE DE CUENTA CORRIENTE

Diveco Honduras (Fabrica Camas Olimpia)

Área de la empresa: Textil

Octubre / 2005 - Marzo / 2007 |

- ☑ Facturación.
- ☑ Ingreso de recibos.
- ☑ Elaboración y aplicación de notas de crédito y débito.
- ☑ Conciliación de cuentas por cobrar.
- ☑ Cierres diarios.
- ☑ Caja Chica.
- ☑ Emisión de balances de cuentas por cobrar
- ☑ Proyecciones de cobros
- ☑ Monitoreo de ruta de cobros a asesores.
- ☑ Manejo de Cartera de Clientes por Zonas ZNS, ZC, Z-Oriental
- ☑ Inventario de producto terminado

OPERARIO DE MAQUINA

INPRES

Área de la empresa: Textil

Septiembre / 2002 - Dic / 2002 |

- ☑ Impresión para el estampados de camisetitas, gorras, camisas sticker. Bordados serigráficos.
- ☑ Revelación de pantallas para impresión
- ☑ Atención a clientes.
- ☑ Operación y manejo de maquinas.

PROMOTOR EDUCATIVO

KC COMPUTACION

Área de la empresa: Educación

Marzo / 2002 - Agosto / 2002 |

- ☑ Promover cursos de inglés y computación en centros educativos de primaria y secundaria en FM en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela.