



JORGE ALEXANDER AVILEZ SIERRA

PERITO MERCANTIL Y CONTADOR PÚBLICO

PERFIL

Nombre completo:
Jorge Alexander Avilez Sierra

Edad
49 años

No. Identidad:
0801-1974-11141

LinkedIn
Jorge Avilez

CONTACTO CELULAR

+504 3360-4615

CORREO ELECTRÓNICO:
Jorge.avilez74@gmail.com

REFERENCIAS LABORALES

Lic. Lester Fabricio Elvir
Jefe del departamento de ventas
oficina Cascadas Mall
Departamento de Ventas HONDUTEL
9851-4748

Abg. Rene Mauricio Calix
Catedrático Universitario
9936-4202

Abg. Ritza Lemus Villagra
Jefa de Call Center HONDUTEL
9731-8803

Lic. Miriam Cruz
Subjefe de la dirección de cobranzas
HONDUTEL
9520-0363

FORMACION ACADEMICA

- **Perito Mercantil y Contador Publico**
Instituto Central Vicente Cáceres
- **Pasante de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas**
Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

EXPERIENCIA LABORAL

-HONDUTEL (2011 al 2024)
Dirección de Cobranzas, Cargo Administrativo III
Departamentos: Unidad Central de Riesgo, Recuperación de mora activa e inactiva en localidades a nivel Nacional, Área de atención al cliente [convenios de pago]

-Tienda de abastecimiento Comunitario TAC (2003 al 2010)
Departamento de Contabilidad: Cierre de caja, elaboración de conciliaciones bancarias y estados de resultados en sistema de inventarios y atención al cliente.

-Colegio Médico de Honduras (1999 al 2003)
Departamento de Contabilidad
Auxiliar de Contabilidad
Oficial de Conciliaciones Bancarias

-Mendieta & Asociados (1995 al 1998)
Departamento de Contabilidad
Auxiliar Contable en la elaboración de la contabilidad a clientes de varias empresas (Libro diario, Balance general, Libros Mayores, Estado de Resultado)

FORMACION COMPLEMENTARIA

- **Diplomada supervisión efectiva en liderazgo**

-Liderazgo y motivación
Desarrollo de habilidades de liderazgo que incluyen la capacidad de motivar a los miembros del equipo y fomentar un ambiente de trabajo positivo, efectivo, responsable y productivo.

COMPETENCIAS CLAVE

- Habilidades de negociación y convenios
- Ventas
- Compromiso y responsabilidad.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Liderazgo
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- Resolución de problemas de manera objetiva, eficiente.
- Elaboración de informes
- Elaboración y supervisión de Inventarios.
- Resiliencia y aprendizaje continuo
- Capacidad de análisis
- Manejo cierres de caja
- Proactivo y Dinámico
- Servicio al cliente en restaurante y eventos.

SOFTWARE

- Excel Avanzado
- Word Avanzado
- Power Point

IDIOMAS

- Español

-Comunicación efectiva:

Aprendizaje de técnicas de comunicación clara y efectiva, tanto en la transmisión de instrucciones y expectativas como en la retroalimentación constructiva.

-Gestión del tiempo y organización:

Desarrollo de habilidades para priorizar tareas, manejar eficientemente el tiempo y mantener un equilibrio entre la supervisión de tareas y la gestión de equipo.

- **Diplomado en desarrollo humano y servicio al cliente (CENCAPH)**

- **Curso modelo basado en gestión de riesgo (CENCAPH)**

- **Curso motivacional servicio de atención al cliente (CENCAPH)**

- **Seminario de superación laboral profesional (CADERH)**

- **Técnicas efectivas en negociación y cobranzas (INFOP)**

- **Seminario formación de dirigentes, relaciones humanas, control de calidad, inventarios (CENCOOP)**

-Habilidades de liderazgo: Habilidades para liderar equipos y dirigir proyectos de manera efectiva. Esto implica la capacidad de motivar, inspirar y guiar a otros hacia el logro de metas comunes.

-Habilidades de comunicación: Mejorar mi capacidad para expresar ideas de manera efectiva, escuchar activamente a los demás y resolver conflictos de manera constructiva.

-Habilidades de gestión de calidad: Garantizar que los productos o servicios cumplan con los estándares establecidos. Identificando áreas de mejora, para implementar procesos de control y asegurar la satisfacción del cliente.