

Cesar Benjamín Rodríguez



Contacto

Colonia Satelite,
Bloque A, casa # 1210,
al final de la segunda
avenida. Tegucigalpa,
MDC., 1210, 11101,
Distrito Central
98248835

rcesarbenjamin2012@
hotmail.com

Estado Civil: Soltero

Nacionalidad:
Hondureña

Fecha de nacimiento:
25 de Noviembre de
1989

Formación

BIT (Business Institute
Technology)

Tegucigalpa,
Honduras

Curso de Inglés

Interactivo,
Computación,

Negocios y

Mecanografía
12/2008

Liceo

Hispanoamericano

Resumen profesional

Responsable, dinámico, sociable, proactivo, respetuoso, perseverante, honesto, servicial y con facilidad de aprendizaje. Asistente con una amplia experiencia en apoyo a tareas administrativas y gran capacidad de adaptación rápida a entornos laborales. Destaco por la eficiente asistencia en la organización de oficina y centros de trabajo, la preparación de materiales, documentos y presentaciones. Me interesa integrarme a un nuevo ambiente profesional.

Historial laboral

Auxiliar Contable

Inverime S.A. (Inversiones en Investigaciones Medicas) | Tegucigalpa | Abril 2024 - Jul 2024

- Cargo: Auxiliar Contable
- Mantener archivos contables en orden: organizar y mantener registros de manera ordenada
- Registrar y monitorear las facturas recibidas
- Verificación de documentación
- Elaboración de Inventario
- Requisiciones: compra de bienes y servicios a través de cotizaciones

Auxiliar de Pista

Diprode Texaco Roble | Tegucigalpa | Ago 2023 - Ene 2024

- Cargo: Auxiliar de Pista
- Atención al Cliente

Tegucigalpa,
Honduras
Perito Mercantil y
Contador Público
01/2010

- Efectuar cobro en efectivo
- Con POS
- Ofrecer promociones
- Servicios derivados del mantenimiento preventivo
- Realizar limpieza, mantenimiento y conservación de los elementos que se encuentran en la estación de servicio
- Realizar el conteo total para validar que todas las ventas del día estén en orden

Tegucigalpa,
Honduras
Pasante de la carrera
Licenciatura en
Contaduría Pública &
Finanzas

Auxiliar Contable

Service One | Tegucigalpa | Jun 2023 - Ago 2023

Aptitudes

- Dominio de Word, Excel y Power Point
- Ingles Básico
- Manejo de Impresoras
- Mantenimiento preventivo de autos

- Cargo: Auxiliar Contable
- Mantener la bodega de forma limpia y ordenada
- Archivar en orden los pedidos del día
- Llevar a cabo el inventario de bodega el ingreso y salida de mercadería
- Manejo de Caja Chica
- Archivar y revisar comprobantes de pago
- Actualizar y mantener al día los comprobantes de pago
- Realizar gestiones asociadas a la compra y a la venta de aparatos electrónicos.
- Desarrollar y supervisar registros de contabilidad
- Empacar aparatos electrónicos para hacer envíos

Bombero

Parque Empresarial Periférico (PEP) Tegucigalpa | Tegucigalpa | Feb 2023 - May 2023

- Cargo: Bombero
- Atención al Cliente
- Efectuar cobro

- Precisión y Rapidez en las horas con más demanda del día
- Ofrecer promociones
- Servicios de mantenimiento preventivo
- Limpieza, mantenimiento y conservación
- Cuidar el equipo de despacho (bombas, mangueras), etc.

Programa de Asignación Familiar (PRAF) | Ene 2016

- Cargo: Digitador de datos para el bono “Vida Mejor”

Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días | Ene 2013

- Cargo: Voluntario Oficina de Registros
- Digitalización en Sistema de Entrada de Datos sobre nombres procesados en el Templo.
- Cierre diario de transacciones.
- Emisión de Cédulas de nombres.
- Elaboración de Cheques y Control del Presupuesto en las unidades eclesiásticas.
 - Elaboración de registros de líderes eclesiásticos
 - Realización de Auditorías Semestrales para control interno

C.G.R. (Contaduría General de la República) | Ene 2010

- Cargo: Apoyo Asistente Contable -Inventarios en el área de Procesos Contables -Registros de Auxiliar de Contabilidad -Registros de Auxiliar de Tesorería -Extractos Bancarios -Conciliaciones Bancarias. - Reportes de Débito de Ajuste. -Reportes de Crédito de Ajuste.

FUNED-OPDF (Fundación de Desarrollo de Honduras) | Ene 2008

- Archivar Documentos informáticos -Elaboración de Inventarios en cada área de esta institución - Apoyo Área de Facturación y pagos.

Capacitaciones recibidas

- 2008-03-01, 2008-11-01, Microsoft Office, BIT (Institute of Business and Tecnology), Tegucigalpa, Honduras
- 2007-02-01, 2007-07-01, Ingles, Instituto IHCI (Instituto Hondureño de Cultura Interamericana), Honduras