



ROSY PINEL

LICENCIADA EN MERCADOTECNIA

SOBRE MÍ

Soy una profesional con 13 años de experiencia laboral en administración, contabilidad telemarketing, altamente motivada para aplicar mi experiencia en un rol desafiante en áreas de mercadotecnia o administración. A lo largo de mi carrera, he desarrollado sólidas habilidades en gestión de ventas, administración financiera y optimización de procesos, destacándome en superación de objetivos y resolución de problema. Estoy entusiasmada por aportar mi experiencia, proactividad y habilidades interpersonales a una organización innovadora.

CONTACTO

- +504 3351-9990
- rspinelc93@gmail.com
- Col. San Miguel, Ave. Los Próceres, Tegucigalpa.

EDUCACIÓN

- 2019- 2024
Licenciatura en Mercadotecnia
Universidad Tecnológica CEUTEC
- 2009- 2011
Perito Mercantil y Contador Público
Instituto Secretariado Honduras

CERTIFICACIONES

Marketing Digital
Digital Ad Expert

HABILIDADES

- Gestion
- Múltiples tareas
- Comunicacion efectiva
- Trabajo bajo presion
- Resolucion de problemas
- Toma de decisiones
- Liderazgo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

REPRESENTANTE COMERCIAL Y VENTAS

2023 - 2025 | IRIS S.A, El Salvador

- Gestión de presupuestos y flujo de caja enfocados en alcanzar metas de ventas.
- Análisis financiero para identificar oportunidades comerciales y aumentar la rentabilidad
- Diseño e implementación de planes estratégicos para impulsar las ventas.
- Coordinación con equipos internos para optimizar procesos y agilizar la gestión comercial
- Apoyo en estrategias de telemarketing para captar clientes y cerrar más ventas.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

2017 - 2021 | FedEx/Grupo Guticia

- Gestion de depósitos, administración y provisión de facturas y emisión de cheques.
- Ejecucion de conciliaciones bancarias
- Preparacion y presentación de declaraciones fiscales (DMC, 12.5 ISV).
- Supervicion de cuentas por cobrar y administración de cobros a clientes crédito.
- Control y administración de caja chica.
- Coordinacion y elaboración de pagos a proveedores nacionales e internacionales.
- Gestion de la cooperativa interna de empleados, incluyendo préstamos y ahorros.

ASISTENTE CONTABLE

2012- 2017 | Gutiérrez Courier & Cargo

- Registro y control de ventas, administración de facturas y pagos a proveedores.
- Elaboracion de cheques y transferencias a proveedores nacionales e internacionales.
- Calculo y gestión de costos de exportaciones, preparación de declaraciones fiscales.
- Emisión de facturación, gestión de cobros a clientes y conciliaciones bancarias.
- Elaboración de planilla para pagos a empleados.

REFERENCIAS

Edwin Martín Romero
Licenciado en Lenguas Extranjeras
Cel. 9996 - 6625

Delia Navarro Ramírez
Abogada
Cel.9934 - 0189