



Belkis Herrera

SOBRE MÍ

Soy una persona responsable, organizada y con gran atención al detalle. Me interesa desarrollarme en el área contable, aportando mis conocimientos en registro de operaciones, conciliaciones y manejo de software contable. Me adapto fácilmente al trabajo en equipo y busco crecer profesionalmente en un entorno dinámico.

CONTACTO

-  9571-7342
-  bvanessa2006@hotmail.com
-  Col. Hato de Enmedio S7 B96 C39
-  0801-1987-11729

HERRAMIENTAS

- SAP
- Office (Word, Excel, Powerpoint etc.)
- Software ICG
- Edición Canva

VEHICULO Y LICENCIA

- Si

PASAPORTE Y VISA AMERICANA

- Si

EXPERIENCIA

ASISTENTE CONTABLE

Comercial M Y A

Ene 2023 - Mar 2025

Cuentas por cobrar, inventarios, ingreso de productos, costos, Compras, conciliaciones bancarias, planillas, elaboración de cheques, elaboración de voucher, manejo de caja chica, cierres diario, importaciones, programación de pagos a proveedores, pagos de gastos operativos, manejo de agenda gerencial, retenciones, Informes, archivo, entre otros

AGENTE DE CALL CENTER

Banco Ficohsa

Ago 2021 - Dic 2022

Atención vía teléfono clientes, Ingreso de gestiones, Seguimiento de gestiones, Venta de Productos Bancarios, atención en medios electrónicos entre otros

ASISTENTE ADMINISTRATIVA

Abacon International

Mar 2018 - Jun 2020

Cobros, facturación, mantenimiento local, atención al cliente, conciliaciones bancarias, elaboración de cheques, programación de cheques, pagos a proveedores, manejo caja chica, elaboración de planillas, compras de suministros, Archivo

FACTURACION

Lumiart

Sept 2017 - Feb 2018

Facturación, cobros en POS, manejo de efectivo, cheque, caja chica, compras locales, cobros a clientes en mora, Inventarios, Cierres diarios, Envío de documentación almacén central, manejo productos en consignacion, archivo, entre otros

ASISTENTE ADMINISTRATIVA

INVELEC

May 2017- Ago 2017

Atención recepción, compras, ventas, envió de cotizaciones, manejo de inventarios, seguimiento cotización, facturación, emisión de cheques, pago proveedores, archivo, manejo base de datos de clientes, cobros, Manejo de agenda gerencial, entre otros.

FORMACIÓN

PASANTE LICENCIATURA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Universidad Nacional Autonoma de Honduras

REFERENCIAS LABORALES

IT GROUP

Gabriela Reyes 9985-0812

BANCO FICOHSA

Rafael Ordóñez 8788-4450

COMERCIAL M Y A

Heydi Torres 9537-156

REFERENCIAS PERSONALES

Tatiana Baca Zuniga 3264-8088

Marlen Martinez 9525-5945

Angel Giron 9952-8052

EXPERIENCIA

ASESORA COMERCIAL

IT Group

Mar 2013- May 2017

Ventas corporativas, contactar clientes, seguimientos a clientes, cierres de negociaciones vía telefónica, facturación, cobros, cotizaciones, manejo de inventario, informes, base de datos clientes, archivo entre otros.

EJECUTIVA DE VENTAS

Multiservicios Intranet

Mar 2011 - Mar 2013

Ventas corporativas, contactar clientes, seguimientos a clientes, cierres de negociaciones vía telefónica, facturación, cobros, cotizaciones, base de datos clientes, archivo entre otros

RECEPCIONISTA

Durman Esquivel

Feb 2009 Feb 2010

Atención al Cliente, manejo de planta telefónica, recepción y distribución de paquetería, archivo, manejo de agendas y reuniones.

AUXILIAR CONTABLE

Agencia Aduanera Internacional

Mar 2007 - Ene 2009

Cobros a clientes, manejo de libros contables, facturación, envió de paquetería, ingreso de gastos a sistema contable, conciliaciones bancarias, archivo entre otros.

AUXILIAR CONTABLE

Zinma Export

Feb 2006 - Oct 2007

Posteo de requisiciones al sistema, planificación de presupuesto semanal, pago a proveedores, ingreso de gastos al sistema, cuentas por cobrar, elaboracion de cheques, conciliaciones bancarias, entre otros.

