

Clarissa Linda Dennisse Ordoñez Matamoros

cldom.46@gmail.com | +504 3338-2947 | Tegucigalpa, Honduras

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

Profesional en formación en Contaduría Pública y Finanzas con experiencia en atención al cliente, banca, ventas y gestión administrativa. Especializada en brindar soluciones eficientes, mejorar la experiencia del cliente y cumplir indicadores de desempeño (KPIs). Destacada por habilidades de comunicación, resolución de problemas y orientación a resultados en entornos dinámicos.

Experiencia Profesional

Asistente Administrativo

GIT S. de R.L. | Feb 2022 – Mar 2026

Desempeño en la gestión administrativa y contable, contribuyendo a la organización de procesos internos y a la eficiencia operativa.

- Administración y control de documentación contable y administrativa.
- Elaboración de reportes financieros y seguimiento de información operativa.
- Coordinación de comunicación entre equipos operativos y gerencial para asegurar flujo eficiente de información.
- Apoyo en procesos contables, garantizando precisión en los registros y cumplimiento de actividades.

Asesor de Atención en Caja

Ficohsa | Oct 2019 – Abr 2020

Brindé servicio personalizado en operaciones bancarias, asegurando exactitud en el manejo de efectivo y una experiencia positiva para el cliente.

- Ejecución de transacciones financieras como depósitos, retiros, pagos de servicios y remesas.
- Participación en cierres de caja y apoyo en cierre de bóveda en rol de supervisión interina.
- Atención de consultas y solicitudes, orientando a los clientes de manera clara y eficiente.

Asesor Senior de Ventas (Outbound)

BAC Credomatic | Oct 2018 – Abr 2019

Gestión de contacto con clientes para la promoción de productos financieros, contribuyendo al cumplimiento de objetivos comerciales.

- Presentación de productos como extrafinanciamientos, seguros y minicuotas, adaptando la oferta a cada cliente.
- Alcance de metas comerciales mediante técnicas de negociación y cierre de ventas.
- Seguimiento estratégico de clientes para fortalecer relaciones y fomentar la fidelización.

Asesor de Atención al Cliente (Inbound)

Tigo | May 2017 – Oct 2018

Brindé soporte a clientes en servicios móviles y residenciales, asegurando una atención ágil y orientada a soluciones.

- Diagnóstico y solución de incidencias utilizando sistemas internos como AS400, Siebel, NOC y AMSYS.
- Gestión de solicitudes y reclamos con enfoque en experiencia del cliente.
- Atención de llamadas bajo métricas de calidad, manteniendo tiempos y niveles de servicio establecidos.

Habilidades y Conocimientos Clave

Excel | MS Office | Bases de Datos SQL | AS400 | CBS | AMSYS | Siebel CRM | NOC | Trabajo en equipo | Proactividad | Resolución de problemas | Orientación al cliente | Comunicación efectiva | Experiencia de Usuario

Educación

Licenciatura En Contaduría Pública y Finanzas, 2021-2026
Centro Universitario Tecnológico, Tegucigalpa, Honduras

Idiomas

- Español: Nativo
- Inglés: Intermedio