



Jonathan Ferrufino

Licenciado en Marketing y Negocios Internacionales

Certificación: Desarrollo de Habilidades Gerenciales (Pasante)
Bachiller Técnico en Computación y Ciencias y Letras.

SOBRE MÍ

"Soy un profesional proactivo, organizado, eficiente y responsable, con facilidad de adaptación, capacidad para trabajar en equipo, liderazgo y excelentes relaciones interpersonales. Mi principal objetivo es formar parte de un eficiente equipo de trabajo y desarrollarme profesionalmente en un ambiente óptimo y agradable".

HABILIDADES:

- Orientado a objetivos.
- Trabajo en equipo
- Organizado
- Proactivo.

CONTACTO



+504 9459-5666



jonathanferrufino7@gmail.com



Col. San Angel, Boque No. 39,
casa No. 18, Tegucigalpa

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar de Control Interno/Cable Color Agosto 2023-actualidad

- Verificar, evaluar y realizar seguimientos a los planes, políticas y normas establecidas para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos de la empresa.
- Apoyo en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de la información propias del área.
- Auditoria de documentos de respaldo de operaciones a Ejecutivos de Ventas y Oficiales de Atención al Cliente.
- Manejo de stock de inventario de equipos y papelería.

Gestor de Cobros-Recuperaciones/Cobros Cable Color Enero 2023- Agosto 2023

- Cobro de cartera asignada, llevando buen seguimiento de las cuentas por cobrar.
- Envío de facturas a clientes vía correo electrónico.
- Ingreso al sistema toda la información relacionada al cliente, tales como: consulta de saldos, reclamos, traslado de servicio, promesas de pago, etc.
- Negociación con clientes con el fin de recuperarlo y tener las cuentas al día.
- Cobro a clientes con los pagos de sus servicios por medio de tarjetas de Crédito o Débito.
- Elaboración de reportes de posteo de pagos de cartera asignada.
- Solicitud de elaboración y eliminación de facturas.
- Seguimiento a solicitudes de clientes.

Jefe de Turno Farmacias Kielsa Agosto 2022-Dic 2022

- Servicio y atención personalizada a clientes y proveedores.
- Elaboración de reportes.
- Apertura/Cierre de caja y posteo de pagos.
- Manejo de efectivo.
- Manejo de personal.
- Cumplimiento de metas, políticas y procesos.
- Control y manejo de inventario.
- Revisión y supervisión de ingreso de medicamentos, productos de consumo y cuidado personal.
- Ingreso de clientes en plataformas de laboratorios para registro de canjes.

REFERENCIAS LABOLARES

Edith Cerrato	8740-0260
Doris Manueles	8740-0167
Gerson Ramos	8740-0023
Mayra Cardona	8740-0073

REFERENCIAS LABOLARES

Alexis Flores	3183-9670
Ameryz Velásquez	9475-8965
Katherin Duarte	9737-5432
Misael Espinal	9507-6095

CURSOS RECIBIDOS

- CCIT Servicio al Cliente.
- CCIT Neuromarketing
- INFOP Gestión de talento humano.
- INFOP Actitud positiva con inteligencia emocional.
- INCAE Planificación de la gestión comercial.
- Pacto Global - Red Colombia Estrategias para conseguir una marca sostenible.
- UNITEC Gestión de emociones en el servicio al cliente

Mercadeo/Cable Color Octubre 2021-Febrero 2022

- Negociación con clientes existentes y nuevos prospectos.
- Consolidación de pauta publicitaria.
- solicitud de cotizaciones y muestras de productos a proveedores.
- Visita a clientes para actualización de documentos.
- Control de ingresos y egresos de artículos promocionales.
- Apoyo logístico con envío a nivel nacional de material publicitario.
- Elaboración de Contratos e ingreso en sistema de los mismos.

Encargado de Bodega/Inversiones y Soluciones Generales Octubre 2020-Octubre 2021

- Gestiones de solicitudes de ordenes de compra y supervisión de ingresos en físico y registros en sistema.
- Recepción, distribución y almacenaje de todo el inventario.
- Inventarios general y selectivo de manera periódica para mantener el stock adecuado en bodega.
- Elaboración de reportes al depto. de Contabilidad, Auditoría Interna y gerencia de bodega
- Auditoria a ejecutivos de ventas, oficiales de ATC, técnicos y contratistas.
- Control de entregas de mobiliario, equipos, materiales y herramientas a empleados.

Auxiliar de Control Interno/Cable Color Mayo 2017-Mayo 2020

- Giras a nivel nacionales para levantamiento de inventarios de activos.
- Control y manejo de inventarios de mobiliario y equipo, papelería e insumos varios.
- Supervisión de recepción de papelería, mobiliario e insumos, en físico.
- Verificación y control de entregas de facturas de proveedores.
- Toma de inventario a ex empleados para elaboración de finiquito de solvencia.
- Digitalización y custodio de documentos e información confidencial.
- Control de recepción y envíos de paquetería a nivel nacional.
- Identificación de seriales de equipos e ingreso en sistema.
- Asignación de aparatos móviles con línea telefónica y elaboración de reporte de consumo.

Mesero/Grupo Intur Febrero 2016- Dic 2016

- Brindar un excelente servicio y atención a clientes
- Coordinar la oportuna elaboración de pedidos de alimentos y bebidas con cocina.
- Uso de tecnología para tomar pedidos y facturación de los mismos
- Apoyo con el orden y limpieza del restaurante.