

# **Reygar Nimrod Peña de León**



## **Información personal**

**Celular:** 5060-1089

**Correo electrónico:** rpdeleon1987@gmail.com

**Dirección:** 19 calle "E" final, 25 avenida "B", sector 3, lote 62 colonia Santiago de los Caballeros, zona 6 ciudad capital de Guatemala.

## **Experiencia laboral**

### **Tigo Guatemala (11 de octubre 2,010 - 29 de noviembre 2,017)**

**Departamento:** Customer Operations

**Puesto:** Representante de Atención al Cliente

**Jefe inmediato:** Miguel López

**Atribuciones:** atención al cliente, labor de ventas, resolución de quejas, manejo de objeciones y reclamos, elaboración de reportes semanales, manejo de sistemas.

### **Servicios de contabilidad (01 de octubre 2,009 – 31 de agosto 2,010)**

**Puesto:** Auxiliar de contabilidad

**Jefe inmediato:** Jenifer Enríquez

**Atribuciones:** elaboración de libros compras /ventas y formularios SAT.

### **Grupo Distinta, S. A. (01 de agosto 2,006 – 28 de febrero 2,009)**

**Departamento:** Ventas

**Puesto:** Ejecutivo de ventas y servicio al cliente

**Jefe inmediato:** Armando Cárcamo

**Atribuciones:** labor de ventas, manejo de inventarios, manejo de objeciones y reclamos, elaboración de reportes semanales, manejo de sistemas.

## **Formación académica**

### **Estudios universitarios:**

**Licenciatura en Administración de Empresas (Especialidad en Recursos Humanos)**

Pensum cerrado

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

## **Estudios nivel medio:**

### **Perito contador**

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales “Rómulo Gallegos Freire”  
2003-2005

## **Habilidades y competencias laborales:**

### **Manejo de Paquetes Microsoft Office nivel básico:** Excel, Word y PowerPoint

Centro de Computación IMB PC

Diplomas obtenidos

**Idioma inglés:** quinto nivel intensivo (nivel básico comprobado)

Instituto Guatemalteco Americano -IGA-

Diploma obtenido

**Aptitudes:** manejo de procesos administrativos y de logística, contabilidad general y habilidad numérica, servicio al cliente, buenas relaciones interpersonales, negociación y resolución de conflictos, buena redacción y ortografía, utilización de equipo tecnológico.

**Actitudes:** alto sentido de servicio, compromiso, adaptable al cambio, ordenado, puntualidad, responsabilidad, honradez y respeto.

## **Referencias**

### **Laborales**

#### **Tigo Guatemala**

Bidkar Colón / Recursos Humanos	PBX: 2428-1193
Eluvia Mazariegos / Recursos Humanos	PBX: 2428-1197
Miguel López / Gerente de tienda Miraflores	Celular: 3227-1716

#### **Servicios particulares de contabilidad**

Jenifer Enríquez / Propietaria de oficina	Celular: 4190-7313
---	--------------------

#### **Grupo Distinta, S. A.**

Armando Cárcamo / Gerente de operaciones	PBX: 2277-8900
--	----------------

### **Personales**

Licda. Sheyla Adolfo / Ministerio Público de Guatemala	Celular: 5634-8547
Lic. Rodolfo Vielman / Contraloría General de Cuentas	Celular: 5635-2290
Edgar Carrera / FORCOGUA	Celular: 5451-4825