

KEVIN ISAÍ MORALES DE LEÓN

BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS CON ORIENTACIÓN EN COMPUTACIÓN



PERFIL PROFESIONAL

Joven con espíritu creativo, emprendedor y autodidacta; con excelentes valores éticos y morales, así mismo magníficas relaciones interpersonales. Facilidad verbal e intelectual, con alto grado de compromiso y fiabilidad. Amplia disposición de trabajo en equipo, así como alto nivel de aprendizaje.

Dirección Manzana I Lote 15 Sector 1 Ciudad Quetzal

Teléfono 4714 8415 / 3082 5022

E-mail issaileon@gmail.com

Fecha de Nacimiento 27/06/1997 (23 años)

DPI 2992658700101

NIT 97219991

HABILIDADES

Conocimiento y Manejo de Paquete Microsoft Office.

Servicio y Atención al Cliente.

Numérica y Analítica .

Manejo de POS.

Archivos y digitación.

Cuadre de Cajeros.

REFERENCIAS

Jeniffer E. Calmo
5259 9612
Asesora de Clientes
EPA Roosevelt

Celia Cutzal
4101 1974
Administradora
Totto PeriRoosvelth

Andrick Flores
3729 3390
Cajero
Super 24

ESTUDIOS

2021 **Licenciatura en Tecnología, Administración con Especialización en Recursos Humanos.**
Universidad Galileo
(Primer año, plan sábado)

2013-2014 **Bachiller en ciencias y letras con orientación en computación.**
Instituto Nacional de Educación Diversificado

2010-2012 **Secundaria**
INEB Telesecundaria

2004-2009 **Primaria**
Escuela Oficial Rural Mixta Proyecto "San Juaneros"

EXPERIENCIA PROFESIONAL

LIBRERÍA Y MISCELANEA JEHOVÁ JIREH (2014 – 2017)

Atención y Servicio al Cliente

Tareas realizadas:

Cuadre de caja, despacho de pedidos y elaboración de material didáctico.
Jefe Inmediato: Ingrid Chávez / 5509 8808

FERRETERÍA EPA, S. A.

(Mayo 2019 – Enero 2020)

Asesor - Cajero

Tareas realizadas:

Asesor de clientes, manejo de efectivo, POS, notas de créditos, anulaciones y facturación; apertura, cierre y cuadre de caja

Jefe Inmediato: Sergio Loyo de la Roca / 5865 1519

Supervisor: Armando Federico Chum / 4602 6414

PRONE PROMOCIONES Y NEGOCIOS S.A. - SUPER 24

(Septiembre – Actualidad)

Auxiliar de Ventas

Tareas realizadas:

Atención a clientes, manejo de efectivo, POS, notas de créditos, anulaciones y facturación; apertura, cierre y cuadre de caja. Desarrollo de actividades administrativas, cuadre de cajeros, inventarios, elaboración de pedidos, reporte de ventas.

Jefe Inmediato: Verónica Caal / 4827 6444

