



Jairon Valentín Mendoza Ardiano

Domicilio: Aldea El Carmen Sta. Catarina Pinula Sector Sur 6 lote #10

Teléfono: 5843-0543

Correo: mendoza.jairon@gmail.com

Nacionalidad: Guatemalteco

DPI 2446 09586 0101

29 años

Objetivo profesional

Establecerme en una empresa desarrollando mis habilidades, comprometido con el equipo de trabajo y la organización, estando al frente de un departamento altamente activo y competitivo así como promover el desarrollo dentro de la empresa.



Formación educativa

| | |
|------------------------|--|
| <i>Fecha de inicio</i> | <i>2013 - Actualmente</i> |
| <i>Institución</i> | <i>Universidad Galileo</i> |
| <i>Título</i> | <i>Cuarto año de la Carrera de Lic. en Informática de Administración de Recursos Humanos</i> |
| <i>Fecha de inicio</i> | <i>2005-2007</i> |
| <i>Institución</i> | <i>Liceo Metropolitano en Computación</i> |
| <i>Título</i> | <i>Perito en Administración de Empresas</i> |



Experiencia laboral

| | |
|------------------------------|--|
| <i>Fecha de inicio</i> | <i>30-08-2018</i> |
| <i>Fecha de Finalización</i> | <i>19-07-2019</i> |
| <i>Puesto</i> | <i>Coordinador Administrativo y RRHH</i> |
| <i>Jefe Inmediato</i> | <i>Licda. Darlee Perez</i> |

Principales Actividades:

- Coordinar las compras a proveedores por stock bajo de material de empaque y de producto a granel.*
- Realización de pagos y/o giros por medio de la sucursal virtual.*
- Administrar los recursos económicos de la empresa para los pagos de nómina, liquidaciones, pagos a proveedores, etc.*
- Elaboración de liquidaciones definitivas de trabajo del personal retirado de la empresa.*
- Monitoreo y revisión de estados de cartera de empleados para cobros pendientes a clientes.*
- Control de Stock de insumos, útiles y enseres para realización de pedidos de las mismas.*
- Inducción sobre procesos administrativos y/o operativos al personal de nuevo ingreso.*
- Manejo de expedientes del personal activo de la empresa.*
- Manejo de exportaciones para el Salvador y Belice de producto Farmacéutico.*



Experiencia laboral

Fecha de inicio 09-01-2018
Fecha de Finalización 15-08-2018
Empresa Banco Industrial S.A
Puesto: Jefe de agencia interino
Jefe Inmediato Lic. Otto Vargas

Principales Actividades:

- *Realizar rendiciones por la meta de ventas de la agencia con los colaboradores.*
- *Responsable de la apertura y cierre de la sucursal bancaria.*
- *Responsable de la apertura y cierre de la bóveda de la sucursal bancaria.*
- *Administrar el recurso humano y financiero de la sucursal bancaria.*
- *Control y resguardo de las formas valorizadas asignadas a la sucursal bancaria.*
- *Responsable del constante seguimiento con los colaboradores para brindar un servicio al cliente de excelencia.*
- *Reunirse con los clientes para resolver cualquier inconveniente o reclamo y hacer seguimiento a sus impresiones.*
- *Llevar registros computarizados detallados de las operaciones de la sucursal y del desempeño del personal.*
- *Supervisar a los empleados para que estos cumplan con los lineamientos y procedimientos de la institución bancaria.*
- *Contratar, capacitar, orientar y supervisar al personal, a los fines de garantizar la eficiencia y eficacia en sus labores diarias.*

Fecha de inicio 07-05-2015
Fecha de Finalización 15-08-2018
Empresa: Banco Industrial S.A
Puesto Subjefe de agencia

Principales Actividades:

- *Desarrollar y revisar la planificación operativa, procedimientos y sistemas respetando los objetivos estratégicos y financieros de la institución, así como sus políticas, procesos, tiempos de gestión y demás requerimientos.*
- *Brindar asesoría, orientación y disipar las inquietudes de los empleados a los fines de proporcionar un servicio óptimo a los clientes.*
- *Hacer seguimiento al mantenimiento, calibración y reparaciones efectuadas a los equipos de oficina y al reemplazo de los suministros de oficina.*
- *Auditar las transacciones financieras y cualquier tarea u operación que sea ejecutada por los empleados.*



Experiencia laboral

| | |
|------------------------------|---|
| <i>Fecha de inicio</i> | <i>07/07/2008</i> |
| <i>Fecha de Finalización</i> | <i>06/05/2015</i> |
| <i>Institución</i> | <i>Banco Industrial S.A</i> |
| <i>Puesto</i> | <i>Atención al cliente y Receptor Pagador</i> |

Principales Actividades:

- *Recepción de Pagos*
- *Pago de Cheques*
- *Manejo de efectivo y documentos valorizados.*
- *Entrega de Estados de cuenta*
- *Generación de casos en CRM*
- *Apertura de Cuentas Bancarias*
- *Emisión de cheques de caja y giros bancarios.*
- *Realización de transferencias locales e internacionales.*

| | |
|------------------------------|-------------------|
| <i>Fecha de inicio</i> | <i>12/11/2006</i> |
| <i>Fecha de Finalización</i> | <i>26/03/2008</i> |
| <i>Empresa</i> | <i>McDonald's</i> |
| <i>Puesto</i> | <i>Crew</i> |

Principales Actividades:

- *Funciones Operativas*
- *Limpieza, atención al cliente en la caja.*
- *Llevar el control de vencimientos de los productos en el restaurante.*



Referencias Laborales

Carlos Gutiérrez
Jefe de Agencia Ctro. Gerencial Las Margaritas
Banco Industrial S.A
Cel. 5695-5974

Rubén Peñate
Jefe de Agencia Comercial Montufar
Banco Industrial S.A
Cel. 4143-8322

Josué González
Subjefe de Agencia 17 calle z. 10
Banco Industrial S.A
Cel. 5505-3679

Licda. Darlee Perez
Gerente Administrativa
Biomed Centroamerica S.A
Tel: 2476-7922

Cesar Chen
Contador General
Biomed Centroamerica S.A
Tel: 2442-0511



Referencias personales

Carmen Orellana
BDO Auditores y Consultores, S.A.
Cel. 4221-0399

Marlín Contreras
(Mesa de Divisas) Banrural S.A
Cel. 4229-6661

David López
Optometrà
Cel. 5432-8474