



Andrea Michelle Canales Casco

Correo electrónico:

andiecanales23@gmail.com

Teléfono: + 504 8936-5500 +504

9904-9849

Dirección: Col. Aurora, calle Ponce casa color verde de dos pisos con portón blanco, casa #6259

Experiencia laboral

Constructora La Oruga S. de R. L.

04 de Julio del 2016 — 20 de octubre del 2017

Gerente Administrativo

- Supervisar y liderar las funciones contables y de cobranza de la empresa: reporte, facturación, cuentas por pagar y recursos humanos a través de un despacho contable.
- Responsable de la supervisión del manejo contable y en materia legal fiscal de la compañía.
- Reportes los cierres de cada proyecto ejecutado
- Análisis las variaciones entre los datos presupuestados y los reales para evitar que no se sobrepase del presupuesto planeado.
- Análisis de los precios de materiales y de la obra de mano.
- Análisis de los costos en todos los aspectos manufactura, importación y exportación y de distribución de los diferentes productos.
- Elaboración de reportes, estimaciones, ofertas de proyectos que se ejecutan.
- Responsable de la administración de la empresa y asistente personal del Gerente General.
- Planeamiento y proyección del presupuesto de pagos de la compañía.
- Coordinación, manejo y actualización del inventario de los materiales, suministros y bienes utilizados por la empresa.

Bac-Honduras

10 de diciembre del 2015 — 30 de junio del 2016

Ejecutiva de cobros

- Controlar y mantener al día la información necesaria de un cliente para darle una mejor atención.
- Registrar todos los movimientos y al final de cada corte totalizar los saldos.
- Informar a la Gerencia en forma oportuna las actividades relacionadas con la cobranza.
- Cumplir con el objetivo departamental de la empresa dentro de las políticas señaladas por la dirección.
- A cargo de la recuperación eficiente de la cartera correspondiente y mantener el contacto, una estrecha comunicación y relación personal con el cliente.
- Mantener la comunicación y relación personal del propio departamento y de las áreas relacionadas para lograr las metas afines.

Galeano S.A.

03 de noviembre del 2013 — 18 de septiembre del 2015

Gerente Administrativo

- Encargada de área administrativa
- Supervisar planes estratégicos para aumentar el volumen de participación en el mercado.
- Revisar y llevar el control de inventarios de los colaboradores en cada respectiva área
- Manejo de presupuesto asignado para satisfacer las necesidades de nuestros clientes

- Analizar y negociar propuestas rentables para la compañía
- Revisar y asegurar el cumplimiento de los procesos de elaboración de cada producto.
- Control de inventarios
- Seguimiento de clientes en el área urbana.

The Wing Factory

01 de Junio del 2012 — 15 de marzo del 2013

Gerente de restaurante

- Encargada de personal de turno asignado
- Encargada de inventarios
- Encargada de planilla laboral
- Encargada de cierres.

Tommy Hilfiger

01 de diciembre del 2008 — 31 de octubre del 2011

Encargada de área de caja

- Encargada de área de caja
- Encargada de cierres de todas las ventas
- Verificar inventario recibido.

Educación

Enero/2010 — Septiembre/2014

Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC

- Licenciatura en Relaciones Internacionales/ Orientación en Comercio Internacional
- Licenciatura en Mercadotecnia y Negocios Internacionales.

Protocolo y Etiqueta

05/Octubre/2015 — 19/Octubre/2015

INFOP

Manipulación de Alimentos y Bebidas

19/Octubre/2015 — 02/Noviembre/2015

INFOP

Secundaria

2002 — 2006

Escuela Cristiana Vida Abundante

IDIOMAS

Español: Lenguaje materno

Inglés: Avanzado

Portugués: Medio

Italiano: Medio.

Certificado de Fotografía Profesional

22 de julio del 2017 — marzo del 2018

Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC

Referencias

*Mapfre Seguros Honduras

Lic. Elizabeth Callejas

Gerente de Ramos Generales +504 9458-8543

*Universidad Tecnológica Centroamérica (UNITEC)

Lic. Lester López

Ex Secretario general (UNITEC) +504 9938-0000

* Banco DaVivienda

Lic. Daniela Betancourth

Mercadeo y publicidad +504 9615-4094