



DATOS PERSONALES:



Dirección:

Km. 18.5 Carretera al Salvador
Colonia las Margaritas Zona 8,
Condominio Villa Tiepolo

Contacto:

Cel: +502 55588411

Email: jassonr15@gmail.com

Fecha de Nacimiento:

19.02.1992

DPI:

2100 51175 0101

Redes Sociales

LinkedIn

linkedin.com/in/jasson-ralda

7a6860141

Facebook

m.facebook.com/jasson.ralda

Instagram

Instagram.com/jr_rm6/

IDIOMAS:



Español

Nativo

Inglés

Básico

PROGRAMAS:



Office

Avanzado

Softland

Intermedio

Sap

Intermedio

Cristal Report

Intermedio

HABILIDADES:



· Buena Comunicación

· Liderazgo

· Buenas Relaciones Personales

· Actitud Positiva

· Buena Adaptabilidad

INTERESES



Tecnología

Viajar

Airsoft

Fotografía

Estudio

JASSON RENE RALDA MEJIA

OBJETIVO:



Lograr aplicar todos los conocimientos adquiridos en mi experiencia laboral y académica para mejorar el rendimiento de las empresas en las que se me dé la oportunidad de colaborar y así mismo hacer que se cumplan los objetivos y metas de las mismas.

FORMACION:



1.2013 - 11.2017

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala -Antigua Guatemala

Licenciatura en Administración de Empresas - Pensum Cerrado

1.2012 - 11.2012

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala -Antigua Guatemala

Ingeniería en Sistemas - 6 cursos culminados

1.2006 - 11.2010

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales - San Raymundo

Título de Perito Contador

EXPERIENCIA:



Crecimiento Empresarial S.A. 05.2013 - 2.2019

Gerente de Enlace Promoción

Responsabilidades:

Contacto directo con el cliente - Recuperación de cartera - Gestión de soluciones inmediatas - Implementación de procesos - Seguimiento a requerimientos de clientes - Supervisión de personal - apoyo a los demás departamentos en asignaturas especiales - Liderar procesos nuevos con cliente.

Gerente de Operaciones

Responsabilidades:

Control bancario - negociaciones con diversos bancos del sistema - manejo de transferencias internacionales - emisión y supervisión de registros de pagos - elaboración y pago de impuestos - supervisión de registros contables - presentación de estados de resultados a gerencia general - revisión de integraciones contables - elaboración y pago de planillas - elaboración y pago de prestaciones laborales - registro de provisiones - supervisión de buen proceso de recuperación de cartera - implementación de nuevos procesos para mejorar rendimiento de colaboradores de todos los departamentos - desarrollo de nuevos proyectos en la rama de tecnología - parametrización de sistemas contables ERP y nominas (softland) - Manejo de requerimientos especiales de los clientes.

Gerente de Recursos Humanos Temporal

Responsabilidades:

Manejo del reclutamiento y selección, manejo de documentos y expedientes de los colaboradores, supervisión de registros en sistema, validación y verificación de la correcta redacción de documentación para el personal. Elaboración de reportes a gerencia, manejo de clima laboral.

Ejecutivo de Operaciones

Responsabilidades:

Elaboración de Planillas - Emisión de cheques y transferencias para pago de los colaboradores - elaboración de recibos de pago - manejo de planilla de IGSS - manejo de cálculo de prestaciones - manejo de descuentos de ISR y costos sociales - manejo de conciliaciones bancarias - resguardo de documentos bancarios.

REF. PERSONALES

BYRON RENE SUCUC

Cel: +502 5967 2026

HERBERT ARMANDO LOPEZ

Cel: +502 4889 9032

REF. LABORALES

Lic. SARA PORRES QUINTEROS

GERENTE GENERAL

Crecimiento Empresarial S.A.

Cel: +502 4005 8041

Lic. Alejandro Reyes

GERENTE FINANCIERO

Administradores Emp. S.A.

Cel: +502 5125 4521

Lic. Saul Morales

SUPERVISOR DE AUDITORIA

Estacuy Benavente y Asociados

Cel: +502 5880 8607

Papelería Completa en

Este código QR



Scan me

Administradores Emprendedores S.A. 08.2011 - 05.2013

Auxiliar de Contabilidad

Responsabilidades:

Elaboraciones de Planillas de cobro para los clientes - manejo de presupuesto - elaboraciones de registros contables - emisión de facturas - manejo de inventarios - manejo de cuenta por pagar - emisión de recibos de pagos - manejo de disponibilidad bancaria.

Estacuy Benavente y Asociados S.C. 11.2010 - 08.2011

Auxiliar de Interna Dominós Pizza

Responsabilidades:

Supervisión de las tiendas a nivel nacional - revisión de calidad de producto - revisión de normas de higiene y seguridad industrial - manejo de buenas prácticas de inocuidad - manejo de normas de sanidad - revisión de inventarios - revisión de depósitos bancarios - revisión de facturaciones - revisión de consolidado de comida - revisión de buen manejo de caja chica.

Auxiliar de Auditoria

Responsabilidades:

Realizar papales de trabajo para el informe a las empresas, revisión de integraciones contables, realización de inventarios.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:



Manejo de normas de seguridad industria - Manejo de Legislación Laboral - Conocimiento de Creación de Nuevas Sociedades - Conocimientos de sistema HAY - Manejo de Descriptores de puestos.