



**Cano Barrera Jonathan Enrique**

**Fecha de Nacimiento: 16 junio 1990 Estado Civil: Casado Dirección: Calle 57 #941 Fraccionamiento las Américas II, 97302, Mérida, Yuc. Nacionalidad: Mexicana Cel.: 5586879985 e-mail: enrikcb@hotmail.com Edad: 30.**

**OBJETIVO:** Colaborar para afinar y reforzar mi conocimiento y desempeño en el área donde me encuentre así mismo brindar mi dedicación para adquirir y mejorar habilidades de enseñanza y aprendizaje con el fin de dar una efectiva solución a las actividades que estén a mi cargo.

Orientar mi buen manejo con las relaciones interpersonales, para mejorar el ambiente y productividad.

#### **FORMACIÓN ACADEMICA**

#### **PERIODO**

- **Instituto Leonardo Bravo Campus Tlalnepantla.**  
Licenciatura en Finanzas y Contaduría Pública.  
Constancia.

Feb 2018-Sep2019.

- **Universidad Digital del Estado de Guanajuato.**  
Licenciatura Ingeniería en Sistemas Computacionales.

Ene 2020- en curso.

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Grupo Zorro Abarrotero Sa de Cv (**Ciudad de México**)  
Puesto: Ejecutivo Cuentas por Pagar

junio 2012-Junio 2014.

Funciones: atención personal, vía email y telefónica a clientes, aclaración de dudas, recepción y tramite de facturas a pago, amarre de saldos.

Actividades:

- Recepcion facturas de cada proveedor.
- Ingreso de facturas a sistema para su posterior pago.
- Aclaraciones de saldos proveedores.

- Control y seguimiento de facturas.
- Herramientas: Merksys y Excel.

**Softtek (Ciudad de México)**

Octubre 2014 – Julio 2015.

Roll: Asistente ARH – Administración de Recursos Humanos.

Funciones: Entrega, Recepción y administración de credenciales nuevos ingresos y tarjetas de beneficios, control listas de inducción, atención personal, vía email y telefónica a personal interno, aclaraciones SGMM y SGMm, altas y bajas de credenciales, así como dependientes, apoyo administrativo al área en general.

Actividades:

- Contacto con los colaboradores internos para entrega de credenciales y tarjetas de beneficios
- Corrección y actualización de credenciales SGMM y SGMm.
- Control y seguimiento de entregas.
- Control listas de inducción nuevos ingresos.
- Reportes de altas y bajas de credenciales.
- Apoyo al área de ARH.

Herramientas: Excel, Word, SAP, PPM.

**Softtek (Ciudad de México)**

Agosto 2015 – Octubre 2019.

Roll: Accounting Analyst - Contabilidad.

Funciones: Recepción e ingreso de facturas de compras varias, servicios de subcontratación, gastos fijos mensuales (luz, agua, rentas, etc.), atención telefónica y vía email a proveedores y personal interno para aclaraciones, recepción complementos de pago e información de la Ley de outsourcing.

Actividades:

- Recepción e ingreso de facturas a sistema SAP para su pago.
- Control y seguimiento de facturas a trámite de pago.
- Control y seguimiento Complementos de pago.
- Control y seguimiento información "Ley de Outsourcing"
- Reportes y métricas de facturas.
- Apoyo al área contable.

Herramientas: Excel, Word, SAP, PPM.

**Softtek (Mérida)**

Octubre 2019 – Actual.

Roll: Analyst – Infraestructura Física.

Funciones: Análisis, seguimiento y control de la información referente al área en general, apoyo administrativo a los Facility Manager de cada sede. Actualización y seguimiento herramienta de gestión y control del área de trabajo (OfficeSpace), atención temas administrativos, seguimiento y control del inventario de la organización, seguimiento y análisis de métricas de desempeño del área.

Actividades:

- Administración herramienta OfficeSpace.
- Control Inventario.

- Administración.
- Control ocupación sedes de la organización.
- Control y administración de tickets en HPSM.

Herramientas: Office 365 (excel, word, SharePoint, etc.), OfficeSpace, HP Service Manager, SAP.

### **HABILIDADES PROFESIONALES**

Trabajo bajo presión

Empático

Toma de decisiones

Trabajo en equipo.

Tolerante a la frustración.

Planeación y seguimiento.

Resolución de conflictos.

Responsable.

Comprometido.

**Manejo de Paquetería Office 90%, SAP 80%.**

**Ingles speaking 40% listening 40% writing 40%.**