

137

Curriculum Vitae



Luis Moisés García Osorto

0601-2001-02107

Teléfono: +504 8963-7562

Email: luismoises200192@gmail.com

Residencia: B. Nueva Esperanza. Choluteca, Honduras.

Objetivo Profesional:

Dar continuidad a lo aprendido en mis prácticas profesionales dentro de una empresa que me permita continuar mi formación profesional dentro de su equipo, en donde haya lugar para el compromiso, el aprendizaje y la curiosidad, y en donde mi recorrido académico resulte conveniente. Así mismo, dar grandes pasos en una empresa consolidada en el área de mis estudios académicos, a la cual brindar mis talentos y con la cual crecer profesionalmente.

Habilidades Personales:

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Eficiencia.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Dinámico.
- ✓ Discreción.
- ✓ Servicial.

Formación Académica

2005-2006 (Kínder)

Natalia C. Abarca.

2007-2012 (Primaria)

Escuela Tomasa P. de Benedetto

2013-2015 (Ciclo común)

Instituto José C. del Valle.

2016-2018 (Bachiller Profesional)

Instituto Tecnológico en Administración del Sur

2019-2024 (Licenciatura en Administración y Generación de Empresas).
Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH-Campus Choluteca).

Experiencia Laboral

2018

**Práctica profesional en bachiller contaduría y finanzas,
cooperativa de ahorro y crédito la chorotega:**

- Atención al cliente.
 - Archivos y expedientes.
-

2019

Auxiliar de ventas, La Casa de las Baterías:

- Venta e instalación de Baterías para vehículos
 - Control de Inventario
-

*2 Mch... estaba
e instalando.*

2021

Recepcionista, Hotel Gualiqueme:

- Manejo de sistema para check-in y check-out de huéspedes.
 - Atención al cliente.
 - Manejo de reportes en programa Excel.
 - Control de inventario.
 - Cotizaciones.
-

2024

**Práctica Profesional de Licenciatura en Administración y Generación de
Empresas, Hospital General del Sur:**

- Contabilidad: manejo de combustible, agua y requisiciones.

- **Gestión Financiera:** compras directas, licitaciones privadas, presupuesto.
- **Logística y Suministros:** Evaluación de almacenes.
- **Tesorería:** Realización de cheques, control libro diario.

Formación Complementaria

- **Curso de Computación, Informática Moderna** – 02 abril al 30 de mayo del año 2018.
- **Calidad Total y Relaciones Interpersonales, INTAE-SUR** – Agosto del año 2018.
- **Cursos de Estudios Bíblicos y Discipulado, Iglesia Vida Abundante** – 01 de febrero del año 2018 al 01 de noviembre del año 2019.
- **Curso de inglés** – 01 de junio del 2023 al 01 de febrero del 2024.

Informática

- **Microsoft Office a nivel usuario avanzado:**
Programas específicos: Word, Excel, Power Point, SPSS Statistics.
- **Manejo de equipo de oficina.**

Referencias

Ing. Cristian José Espinal

Tel: +504 9460-4007

Lic. Abel Enrique Carrasco

Tel: +504 9454-2122

Ing. Vicente Colindres

Tel: +504 9907-5863
