**Curriculum Vitae**

***Personal Information***:

Nombre: José Alfonso Roldán Chaves

Edad: 48 years.

Estado civil: single.

Fecha de nacimiento: 02/24/1968.

Costarricense: Costarricense.

Direccion: Gravilias, Desamparados, San José, casa # 115, Alameda # 6, de la Escuela de Gravilias 300 metros y 25 metros sur, casa muro azul y verjas blancas.

Phone: 8937 2697.

Email*: jose1718@gmail.com.*

Otros Idioma(s): English- Level: B2 BELT Standard Febrero 2014. Puedo aplicar para puestos en Ingles y en Español.

***Job Experience***:

***EQUIFAX***

***Desde Mayo 2003 hasta Febrero 2010***

***Digitador de datos y Agente de Proyecto Canadiense.***

Como digitador se alimentaba una base de datos con información de clientes tanto de Estados Unidos como de Canada en cuanto a productos que ellos compraban, por ejemplo: Electrodomésticos, cámaras, televisores, etc. Esto para sacar estadísticas de mercadeo y ventas, Como Agente de Proyecto de Canadá se trabajó con el Bureau de Credito Equifax Canadá, realizando investigaciones de personas y empresas en el área bancaria, es decír verificando si tenian préstamos, líneas de credito, cuentas bancarias, nuestros clientes recibían esta información dos días después para toma de decisiones crediticias.

***Convergys***

***Desde Abril 2010 hasta Noviembre 2013***

En esta empresa me desarrollé como agente de ventas para la compañía Comcast, venta de servicios de cable, internet y teléfono en todo Estados Unidos, además dabamos servicio al cliente y soporte técnico básico, tanto a personas norteamericanas como latinas, este servicio se daba por chat, algunas veces se llamaba por teléfono para alguna verificación.

***ENCORE***

***Desde Marzo 2014 hasta Setiembre 2015***

***Agente de cobro / cuentas morosas***

Mi principal función era la de cobrar a personas norteamericanas y latinas en Estados Unidos deudas que ya tenían morosidad muy alta o ya se habían declarado incobrables, Encore compraba estas deudas a bancos y otras empresas en USA y dábamos el servicio de cobro, dentro de las normas, reglas y protocolos en USA (FDCPA).

***Conocimientos de programas y sistemas***

*Conocimientos Contables*

Office package (Word, Power Point, and Excel).

AVAYA: horario y regulacion de llamadas telefónicas entrantes y salientes

IEX: Control de horario de trabajo

E-Start: Conocimientos Básicos

ACSR and VISION: Herramientas de trabajo para venta de servicios e inventarios.

Herramientas de soporte y servicio al cliente: Grand Slam, Cleo, Support Center, ACSR, Order Path.

***Información Académica***

1985 Ministerio Educación Pública San José

Bachillerato en el Area de Letras

1997-2001 Universidad Central Ingeniería de Sistemas (no se terminó

la carrera por situaciones familiares)

Recomendaciones:

1. – *Javier Fernández* 8892 2137

2. - *Fabián Cervantes* 8848 7190

3. - *Jorge Camacho* Fallas 8382 9417.

Gracias.