

**Omar Antonio Molina Cruz**

**Nº Ced: 001-150983-0023H**



**Objetivo:**

***Obtener una posición en la que pueda contribuir al desarrollo de la empresa a través de mi esfuerzo, creatividad, desempeño y honestidad. Esforzándome para superarme y seguir creciendo como persona en nuestra sociedad, cumplir mis metas propuestas y salir adelante para mejorar mi futuro y el de mi Familia.***

*6to Nivel en Idioma Extranjero (Ingles) American Nicaraguan School.*

**OTROS ESTUDIOS**

*Técnico en Reparación y Mantenimiento de Computadoras Organización Alemana (SAMUELS).*

**TECNICO**

*Universidad Nacional de Ingeniería Managua (UNI)*

*4to Año Ingeniería en Sistemas.*

**UNIVERSIDAD**

*Colegio Español Privado “Calasanz Managua” Bachillerato Completo.*

*Bachiller en Ciencias y Letras.*

*1997 – 2001*

**SECUNDARIA**

*Colegio Autónomo “Las Piedrecitas” Managua Primaria Completa.*

*1990 - 1996*

**PRIMARIA**



**EDUCACION**

Managua Nicaragua

**Direcciòn:**

Semáforos del Antiguo Hospital Vélez Pai 1c/al Sur y 1/2c Abajo M/D.

**Edad: 32 años**

**Telefono / celular: 8802-5135 / 8887 – 3022 Mov.**

**Email.** [**omarasrock@hotmail.com**](mailto:omarasrock@hotmail.com) **/ globalsystem15@yahoo.com**

**LinkedIn:** www.linkedIn.com/in/

**Twitter:** www.twitter.com/

* **Compañía Nicaragüense de Computación (CONICO SA)**
* **-(Mayo 2005 – Septiembre 2007)**
* -Bodega Y Despacho
* -Cajero con conocimientos básicos de contabilidad, cartera y cobro.
* -Facturación de los productos de la empresa.
* -Ingresar diariamente formato de facturación en Excel.
* -Realizar los recibos oficiales de caja.
* -Realizar los cierres tanto de facturación como de los P.O.S de tarjetas de crédito.
* -Entregar facturas de crédito con sus respectivos reportes al departamento de cartera y cobro.
* -Alistar el arqueo de caja al finalizar las labores diarias
* **Compusac Managua.**
* **-(Marzo 2008 –Septiembre Noviembre 2010).**
* -Agente vendedor y asesor de ventas
* -Ejecutivo de Ventas
* -Servicio al cliente
* -Trabajo enfocado en un solo propósito servirle al cliente como se lo merece.
* -Encargado del Departamento de Compras Locales
* - Técnico de Computadoras.
* **HANDSOME NICA S, A**
* **-(Diciembre 2010 - Enero 2011)**
* -Instalación y configuración de redes.
* -Instalación y configuración de servidor y usuarios.
* -Soporte técnico.
* -Creación de base de datos y carnets para empleados
* Trabajo por Contrato
* **Construcciones Lacayo Fiallos S, A (CLF S, A)**
* **-(Julio 2013 – Febrero 2015).**
* **Área de Informática**
* **Soporte Técnico en General**
* **Reparación de computadoras, Laptops, Impresoras (Laser, Matriciales, de Tinta Continua), Computadoras de Escritorio, Scanner.**
* **Cableado y Estructurado de Redes de Internet.**
* **Control de Máquinas Virtuales del Área de Contabilidad.**
* **Visita a Diferentes Proyectos para la Revisión y Actualización de Las Computadoras Instalación de las redes y Mantenimiento en general de los Sistemas de Cómputos.**



**EXPERIENCIA LABORAL**





**Lic. Darvis Fco Pérez**

**Jefe de Área de Informática**

**Construcciones Lacayo Fiallos. S,A**

**Telf. 2270-0320- ext. 117**

**Cel. 8454 – 3108 Mov.**

**Ing. Jonathan Silva Miranda**

**Jefe de Área de Informática Best Computer´s**

**Cel. 8621 - 5353 Cla.**

**Lic. José Ramón Herrera**

**Gerente Financiero Construcciones Lacayo Fiallos S,A**

**Telf. 2270 – 0320 ext. 107**

**Ing. Roger Gómez**

**Gerente General Taller Gómez Reparación de Computadoras**

**Cel.8402 – 3700 / 8193 – 6716**

**Lic. Adaluz Traña Molina**

**Gerente General Resitec S, A**

**Telf. 2278 - 7101**



**REFERENCIAS PERSONALES**