Armando Rodríguez Ruíz.

## INFORMACION PERSONAL

Nacionalidad: Nicaragüense.

Fecha de nacimiento: 18 de Enero de 1995

Teléfono móvil: 505-5832-2169 (claro)

Correo electrónico: [armandorodriguezr@outlook.es](mailto:armandorodriguezr@outlook.es)

Domicilio: Residencial El dorado. De la Fca. Salazar 3 cuadras Este, casa

Esquinera. (Rento un cuarto desde hace un año)

## OBJETIVO E INFORMACION DE PERFIL

Busco la oportunidad de progresar en un puesto exigente, donde se trate con gente, negocio o empresa progresista. Soy una persona con iniciativa y enérgica.

* Actualmente estudiando contabilidad general turno dominical.
* Aprendo técnicas empleadas en la labor y me adapto rápido al ambiente de trabajo.
* Tengo conocimientos de paquete office y dominio de programa Unifile.
* Planes de iniciar un curso de inglés por las noches.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

* **1 de Octubre del 2014- 31 de enero de 2015. Generic Pharma S.A.**

Puesto desempeñado: Auxiliar de almacén (PASANTIAS)

Función: recibir mercadería, alistar pedidos, empacar y etiquetar productos con sus precios, mantener orden de bodega y llevar un control de medicamentos a vencerse.

* **1 de Febrero del 2015- 15 de septiembre de 2015 Generic Pharma S.A**

Puesto desempeñado: Auxiliar de almacén (CONTRATADO)

Función: recibir mercadería, alistar pedidos, empacar y etiquetar productos con sus precios, mantener orden de bodega y llevar un control de medicamentos a vencerse. Apoyar esporádicamente al equipo de reparto como auxiliar de entrega en microbuses.

(Empresa familiar)

* **29 de febrero del 2016-23 de Abril de 2016 Ferretería El Mayoreo**

Puesto desempeñado: Responsable de inventario y sistema Unifile.

Función: Ingresar inventario al sistema Unifile (crear el inventario), facturar y elaborar proformas, revisar pedidos realizados a proveedores y atención al cliente. Supervisar el adecuado despacho de productos. (Fui recomendado a Maderas El bosque)

* **26 de Abril 2016-Actualmente laborando: Maderas El Bosque**

Puesto desempeñado: Responsable de caja general.

Función: Al inicio llevar un control de facturas de crédito y de contado según área de venta (primeras dos semanas) inicié elaborando los respectivos recibos oficiales de caja; luego, solo facturas y pagos de contado, recibir cheques, retenciones, efectivo y mantener un orden en documentos para su correcto rendimiento y entrega final en los arqueos.

## FORMACION ACADEMICA

|  |
| --- |
| 2001-2006 Primaria concluida Colegio Mi Redentor. |
| 2007-2011 secundaria concluida Colegio Centro Evangelistico |
| 2013- 2015 Universidad Nacional de Ingeniería. Ing. Química. (descontinuado) |
| 2014-2015 primer semestre culminado, Turno dominical Lic. Mercadotecnia |
| (descontinuado) |
| 2016-cursando Instituto Técnico Manuel O.R Tec. General en contabilidad |
|  |

## IDIOMAS

* Español
* Inglés (intermedio), planes de iniciar en Agosto curso.