|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | EVELING NARVAEZ RODRIGUEZ | | Información Personal | | http://www.elempleo.co.cr/clientes/hv/images/imp_barra.gif | | SAN MIGUEL   SAN JOSÉ, COSTA RICA- Soltera  Identificación: 114540140 - Edad: 23 Celular: 60382848 - EVNR22@HOTMAIL.COM | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | |  | **Perfil profesional** | |  | |  |  | |  | |  | Técnico Universitario Contabilidad, Bachiller en educación media, turismo, estudiante de Psicología, manejo de office: Windows, Word, Excel, Power Point, internet, Outlook, SAP, Webs Forms, sistemas de crédito y cobro, servicio al cliente. | |  | |  |  | |  | |  | **Experiencia Laboral** | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **Centro Servicios Compartidos Walmart GSS**  Cargo: Coordinador Payroll Tiempo laborado: Septiembre de 2012 - Actualmente Teléfono: 25621291 | | **Funciones y logros** Coordinadora de planillas.  Revisión de horas extra, horas no trabajadas, días festivos, planificación de horarios, control de licencias por enfermedad, maternidad, etc. vacaciones, permisos, ingreso de capacitaciones, tramites laborales, cambios de cuentas, cambios de jornada.  Generación de reportes diarios y mensuales en SAP y Excel.  Manejo del buzón electrónico del departamento por consultas y dudas sobre pago de los colaboradores. Trabajo con el país Chile, tengo a cargo 28900 empleados aproximadamente, de los cuales se debe velar por que no generen errores en el sistema por información mal ingresada, como las marcas en los relojes que controlan la hora de salida y entrada en los locales de chile, además del ingreso de información mencionado anteriormente.  Se trabaja con dos cierres de mes uno por vacaciones generadas en el sistema y el cierre normal de nomina.  Trabajo bajo presión. | | | |  | | --- | | **Centro Servicios Compartidos Walmart GSS**  Cargo: AP Chile  Tiempo laborado: Junio de 2012 - Septiembre de 2012 Teléfono: 25621291 | | **Funciones y logros** Encargada de cuentas por pagar, verificación de requisitos de las facturas fecha, numero de factura, orden de compra, proveedor, términos de pago.  Generación de reportes diarios, ingreso de facturas provenientes de chile al sistema, cargas masivas de documentos, procesamiento de notas de crédito, facturas con excepciones.  Auditorias de calidad. | | | |  | | --- | | **CITIBANK** Cargo: Auxiliar de Cobro Tiempo laborado: Marzo de 2012 - Junio de 2012 Teléfono: 25899700 | | **Funciones y logros** Encargada de cuentas por cobrar, carteras de 30,60 y 90 días de mora, servicio al cliente.  Generación de Reportes.  Trabajo por metas mensuales y bajo presión. | | | |  | | --- | | **Centro servicios compartidos HP** Cargo: Coordinador cuentas por pagar  Tiempo laborado: Agosto de 2010 - Febrero de 2012 Teléfono: 70 11 46 03 | | **Funciones y logros**  Encargada buzón electrónico, recepción de documentos, además de consultas sobre facturas y estatus.  Elaboración de reportes diarios en SAP y Excel para la planificación de pagos por términos de la factura y por cantidad de documentos a procesar por día.  Pago de facturas de Mexico.  Auditorias de calidad con facturas provenientes de Brasil y Mexico.Preparación y recepción de facturas de la empresa para US, Canadá, Latinoamerica, escaneo, análisis de documentos (números de facturas, términos de pago, orden de compra), comunicación con los proveedores cuyos documentos no cumplen con los requisitos legales establecidos por la compañía, digitación de datos.    Sistema utilizado: SAP. | | | |  | | --- | | **Crediships** Cargo: Auxiliar de cobro Tiempo laborado: Enero de 2009 - Junio de 2009 Teléfono: 88954148 | | **Funciones y logros** Responder y realizar llamadas sobre cuentas pendientes.Atender, asesorar al cliente y guiarlo con arreglos de pago, generación de reportes del estatus de los clientes diarios. Manejo de carteras de 15 a 360 días de morosidad. Trabajo por metas mensuales y bajo presión, para alcanzar los objetivos de la cartera asignada en el tiempo límite para la recuperación de la deuda, servicio al cliente. | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | |  | **Estudios formales** | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **UNIVERSIDAD AMERICANA** TECNICO UNIVERSITARIO CONTABILIDAD  2014 | | | |  | | --- | | **U. Fidelitas** Bachillerato Psicología Actualmente BACHILLERATO UNIVERSITARIO  2012-Actualmente | | | |  | | --- | |  | | |  | |  | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **INSTITUTO DE ENSEÑANZA EN COMPUTACIÓN RENAULD** Computación Diciembre de 2008 BACHILLERATO EDU. DIVERSIFICADA | | | |  | | --- | | **LICEO SAN MIGUEL** Turismo Noviembre de 2007  **GSS Walmart LATINAMERICA**  Cursos:  Lean Six Sigma  Servicio al cliente  Comunicación efectiva en el equipo  Tareas de apoyo administrativo  Aspectos Esenciales de liderazgo  Gestion del tiempo  Inteligencia Emocional | | | | |  | |  |  | |  | |  | **Idiomas** | |  | |  |  | |  | |  | > **Idioma Nativo:** ESPAÑOL |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | http://www.elempleo.co.cr/clientes/hv/images/imp_barra.gif | | | | | |