



Yessica Noemí González López

Objetivo Alcanzar los logros en lo personal que me permitan ser una mejor persona ante mi círculo familiar; Con la empresa alcanzar los objetivos de la empresa y cubrir las expectativas profesionales que de mí se esperan.

Habilidades Manejo y control de caja chica y General, Conciliaciones bancarias. Atención al cliente, Ventas de productos y atención a clientes mayoristas y minoristas, Supervisión y Control de productos, Manejo, control de cuentas por cobrar, Cobranza, Cartera, Elaboración y aplicación de Pólizas contables, Pago a proveedores, Manejo de Pc, Office, SAT, Compaq. Conmutador

Experiencia laboral

Clínica Miranda: 2013-2016

Responsable de atención a pacientes vía telefónica para agendar y programar sus citas con los diferentes consultorios, brindar información a los pacientes de como ofrecerles un servicio de calidad, Responsable del manejo, control e inventario de farmacia, Elaboración y programación de los pagos de nómina, realizar cobro de honorarios médicos y cirugías , Llevar a cabo el pago a proveedores y control de caja chica, elaboración y realización transferencias Interbancarias, Control de cuentas de gastos de pacientes que se encuentran hospitalizado y liberación de altas, control cobro de Muestras de análisis de laboratorio e impresión y entrega de resultados clínicos.

HVM corporativo 2016-2017

Responsable de una parte de la administración de la empresa realizando funciones de control y ejecución pagos, Elaboración y control de pólizas de cheques elaborando los mismos, Control y ejecución de transferencias bancarias electrónicas Control, elaboración y aplicación de la nómina en bancos, Control de la facturación electrónica y aplicación en Compaq, Responsable de cobro de honorarios de clientes, atención telefónica. Pagos de sipare y control del 2% de la nómina, Control y elaboración de conciliaciones de las cuentas bancarias, control y Manejo de papelería.

OTROS CURSOS

Ra Corporativo

Administrativo empresa 2017-2018

Responsable y control de pago a proveedores, llevar el control y verificación de los depósitos bancarios de los clientes, Elaborar y ejecutar pago mediante transferencia electrónica o cheque, Responsable de elaboración de nómina de aproximadamente 90 empleados de producción, Control y Supervisión de Asistencias y en base a los reportes proceder a realizar la nómina y pago del 2%, Responsable de llevar el control de ventas de los vendedores y pago de comisiones por ventas realizadas en el periodo.

THREE TOWERS CONSTRUCCION ENERO 2018 a MAYO 2021

Administradora General

Responsable de conciliaciones bancarias, pago a proveedores, registro de bitácora vehicular, control de asistencia, pago de nómina, manejo de caja chica, dispersión de combustible en plataforma, realización de órdenes de compra para diferentes proveedores, compras internas para el área de proyectos, control de gastos de fiduciarios mensuales y semanales, control de facturas mensuales, depósito de viáticos, cotizaciones y compra de vuelo para el director general y personal de proyectos, atención a proveedores, manejo de caja chica. Supervisión de facturas y complementos de pago de proveedores y clientes de la empresa.

Instituto tecnológico superior de Cocula

Ing. en Gestión Empresarial

- Titulada
- Cedula profesional

OTRAS COMPETENCIAS

- Manejo de computadora
- Facturación
- Uso del paquete office (Word, power Point, Excel)

OTROS CURSOS

- Clases de inglés intensivo en iMac

- Congreso de administración en el centro universitario de ciencias económico administrativa
- Congreso administrativo en liderazgo y toma de decisiones entre otros. 2016-2017

Reservar los ingresos en el momento de las compras y de las ventas de bienes en la empresa. Con la ayuda alcanzar los objetivos de la empresa y cubrir las obligaciones profesionales que de ellas se derivan.

Manejo y control de caja chica y General, Conciliación, acumulación de cuentas de productos y atención a clientes -deudas y descuentos Supervisión y Control de productos. Manejo, control de cuentas por cobrar, deudas, deudas, deudas y aplicación de técnicas contables Pago a proveedores Manejo de Pa. Office, S-T, Compaq, etc.

Experiencia laboral

-Caja grande: 2013-2018

Responsable de atención a pacientes via telefonica para agendar y programar sus citas de citas diferentes consultadas. Mantener informado a los pacientes de como proceder en caso de salud. Responsable del manejo de los datos de los pacientes tanto en el desarrollo y programación de los trabajos de oficina. Mantener control de los recursos humanos y recursos, Control de pagos a proveedores y control de caja chica de honorarios y realización de transferencias bancarias. Control de cuentas de pacientes que se encuentran hospitalizados y atención de citas y programación de Muestras de análisis de laboratorio a una atención y entrega de resultados finales.

-VMG cooperativo 2016-2017

Responsable de una parte de la administración de la empresa realizando las tareas de ingreso y recepción pagos. Elaboración y control de políticas de créditos arrendando las máquinas. Control y ejecución de transferencias bancarias de depósitos. Control, elaboración y aplicación de la nómina en bancos. Control de la facturación electrónica y aplicación en Compaq. Responsable de libro de honorarios de cuentas. Atención de deudas. Pagos de pagos y control de Pa de la nómina. Control y elaboración de reportes de los recursos humanos, control y Manejo de papelería