GIOVANNI ANDERSON BAZÁN LESME

INFORMACION PERSONAL

- **Fecha de Nacimiento:** 23/05/2003
- **Teléfono:** 0976 307 394
- **Correo Electrónico:** giovannibazan.111@gmail.com
- **Ciudad:** Ñemby
- **Barrio:** Cañadita
- **Movilidad propia:** Si.
- **Registro de conducir:** Al día.

FORMACIÓN ACADEMICA

COL. NAC. STELLA MARIS (2018 - 2020)
NIVEL MEDIO

TITULO OBTENIDO:

- BACHILLER TECNICO EN ADMINISTRACION DE NEGOCIO.

UNISOFT INSTITUTO (2018 - 2020)

TITULOS OBTENIDOS:

- CERTIFICADO EN EXCEL AVANZADO.
- CERTIFICADO EN WORD AVANZADO.
- CERTIFICADO EN POWER POINT INTERMEDIO.
- CERTIFICADO EN PUBLISHER INTERMEDIO.

UNIVERSIDAD COLUMBIA DEL PARAGUAY (2023 - ACTUALMENTE)

CARRERA: LICENCIATURA EN MARKETING.

- Tercer año / Quinto semestre

PERFIL

Soy estudiante de la carrera de Marketing, cursando el tercer año en la Universidad Columbia del Paraguay. Además de mi pasión por el Marketing, tengo un gran interés en áreas como la Economía y la Contabilidad, poseo habilidades en el manejo de Excel, agilidad para resolver problemas, trabajo en equipo, atención al cliente y comunicación efectiva, Mi objetivo es seguir creciendo profesionalmente para desarrollar estrategias innovadoras, mejorar continuamente y contribuir al éxito de las organizaciones con las que colaboro.

EXPERIENCIA LABORAL

SLL DISTRIBUIDORA S.R.L

AUXILIAR EN FACTURACIÓN

Período: 05/10/2021 - 14/07/2023

Responsabilidades:

- Responsable de la facturación y gestión administrativa del canal Biggie.
- Emisión y control de facturas, asegurando precisión y cumplimiento con las normativas tributarias.
- Coordinación con el equipo de logística para el ruteo del mismo para maximizar la eficiencia en la entrega de los pedidos.
- Elaboracion de informes sobre productos mas solicitados y sucursales con mauor movimiento de mercaderias.

COOPERATIVA 28 DE FEBRERO LTDA.

Período: 17/07/2023 - ACTUALMENTE

Responsabilidades:

Cajero

- Cobro de ingresos: pago de créditos, obligaciones societarias, depósitos, extracciones, desembolsos de créditos y refinanciaciones.
- Cierre diario de caja y arqueo correspondiente.
- Gestión de boletas de depósito y recaudación bancaria diaria.

Auxiliar contable

- Carga de facturas de gastos y recibos en el sistema.
- Registro de boletas de depósito y transferencias en el libro banco.
- Generación de órdenes de pago (reposiciones y créditos).
- Confección de cheques para pagos y transacción.
- Elaboración de conciliaciones bancaria utilizando Excel.
- Gestión y análisis de flujo de caja.

Atención al Socio

- Admisión de socios.
- Apertura de caja ahorro (a la vista, programado, a plazo fijo).
- Gestión de desembolsos de créditos y contratos asociados.
- Conocimiento del estatuto social y reglamentos específicos.

Recuperación de crédito

- Gestión de cobranzas y llamadas telefónicas a socios.
- Inclusión y exclusión en sistema de Equifax (Informconf)
- Informes al Comité de Recuperación sobre casos prejudiciales y judiciales.

Analista de Riesgo de Crédito

- Verificación de la capacidad de pago y la solvencia económica del solicitante.
- Analizar la información proporcionada por los socios.
- identificar posibles riesgos asociados con la aprobación del crédito.
- Redactar informes detallados las conclusiones y recomendación sobre la aprobac chazo del crédito.
- Cumplimiento del reglamento del crédito.

CamScanner