



CARLOS MANUEL SOLER.

EXPERIENCIA LABORAL

GAMA EMPREDIMIENTOS INMOBILIARIOS - Auxiliar contable

Asunción, Paraguay | 1997 - 1998

- Carga de datos de clientes en sistema contable.
- Manejo de documentos y archivos administrativa.
- Realización de depósitos bancarios y seguimiento de movimientos financieros.
- Uso de herramientas informáticas como Excel y Word para registro y organización de información.
- Apoyo general al área contable y administrativa.

MONTORLAD AUTOMOTORES - Jefe de Créditos y cobranzas

Asunción, Paraguay | 1998 - 2001

- Gestión y manejo de cartera de clientes activos.
- Coordinación y supervisión del personal encargado de cobranzas
- Implementación y estrategias para mejorar la recuperación de créditos y optimizar el flujo de caja
- Resolución de conflictos relacionados con cobranzas

EMPRESA DE TRANSPORTE Y TURISMO RÁPIDO YGUAZÚ (RYSA) -

Administrador de taller y jefe de tráfico (interino)

Asunción, Paraguay | 2002 al 2019

- Gestión y carga de planillas, ordenamientos de boletas de pasaje y conciliación bancaria
- Administración y manejo de personal de taller de buses, incluyendo control de stock y gestiones con proveedores para compras
- Encargado tercero de agencia para gestión de cargas y encomiendas provenientes de Argentina, coordinando su distribución a agencia del interior
- Jefe interino del departamento de tráfico, supervisando operaciones logísticas y administrativas
- Propietario y coordinador de camiones y vehículos livianos trabajando en forma tercero para la firma Mazzei, encargada del reparto de mercaderías

TUNTUNWASH SRL - Propietario

Asunción, Paraguay | 2013 - 2018

- Gestión integral y administración del lavadero de vehículos
- Supervisión del personal y organización de las operaciones diarias
- Atención al cliente y control de stock de insumos
- Implementación de estrategias para aumentar la eficiencia y satisfacción del cliente

PERFIL PROFESIONAL

Experiencia comprobada en sectores administrativos y operativos, con énfasis en logística, administración gerenciamiento de talleres. Capacidad para coordinar equipos, optimizar procesos y asegurar el correcto operativo. Proactivo, resolutivo y orientado a resultados, con habilidades y liderazgo.

CONTACTO



(0992) 472 000



tuntunhe@gmail.com



Asunción - Paraguay

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Universidad de las Américas (UCSA) 4º año de Administración de Empresas
Asunción - Paraguay

IDIOMAS

- Guarani: nivel intermedio
- Inglés: nivel básico

HABILIDADES

- Manejo de Microsoft, Excel y Word
- Liderazgo y coordinación de equipos de trabajo
- Alta capacidad de organización y planificación
- Amplia experiencia en logística, compras y presupuestos
- Orientado a resultados y mejora de procesos

HELADERIA AMANDAU (FRANQUICIA) - Socio Comercial
Asunción, Paraguay | 2012 - 2019

- Participación activa en la gestión comercial y operativa del negocio
- Supervisión y coordinación de actividades diarias para asegurar la calidad del servicio
- Atención y fidelización de clientes para incrementar las ventas
- Gestión administrativa y control de inventarios

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY (ESSAP)
- Jefe de Departamentos de control de documentos
Asunción Paraguay | 2020 - 2024

- Responsable del control y supervisión de documentos en la documentos en la unidad de Patrimonio y Rendición de cuenta, dentro de la Dirección de Contabilidad
- Cordinación y seguimiento de las sucursales del interior del país
- Realización de cortes administrativos
- Carga y verificación de órdenes de pagos a proveedores, asegurando la correcta gestión administrativa