



Edwin José Almendarez Pérez

Edad: 44 años

Dirección: Managua, Nicaragua
Barrio Juan Emilio Menocal, de donde
fue el Munich 1/2 c oeste, 1/2 c al
norte.

Tel: 83791509

E-mail: Edwin.almendarezp@gmail.com

HABILIDADES

-Análisis de cartera
-Cuentas de cobro
-Seguimiento al cumplimiento de metas.
-Trabajo bajo presión, responsable y organizado.

-Profesional con experiencia en servicio al cliente.
- Manejo de equipos de alto rendimiento, orientado al cumplimiento de objetivos bajo la gestión integral de los recursos y capital humano.
- Mantenimiento de alto nivel de satisfacción al cliente.

- Manejo de: Excel, Power Point, Word.
- Inglés Intermedio.

ESTUDIOS

2012 Posgrado en Finanzas Avanzadas
Managua Universidad Politécnica de Nicaragua

2007 Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría
Managua Universidad de Las Américas

1993 Bachiller en Ciencias, Letras y Filosofía
Managua Colegio Centro América

EXPERIENCIA LABORAL

BAC-CREDOMATIC Agosto 2001 a 2021

Jefe de Cobranza Prelegal

- ✓ Responsable de administrar y distribuir al personal a cargo la cartera asignada de cuentas saneadas.
- ✓ Realizar informes de los avances en la recuperación.
- ✓ Definir e implementar estrategias de cobro.
- ✓ Garantizar el manejo correcto de los activos asignados al departamento.
- ✓ Realizar evaluaciones mensuales del personal bajo mi responsabilidad.
- ✓ Atención y visitas a clientes de la cartera asignada.
- ✓ Seguimiento de las gestiones ingresadas por el personal en el programa informático para realizar la cobranza.
- ✓ Implementar mejores prácticas para que la cobranza telefónica y de campo sea efectiva.

Supervisor de Distribución

- ✓ Planificación de trabajo diario en cuanto a distribución de documentos en general y tarjetas de crédito.
- ✓ Realizar informes de los avances en el proceso de distribución.
- ✓ Definir e implementar controles de seguimiento en lo relacionado a la distribución.
- ✓ Garantizar el manejo correcto de los activos asignados al departamento.
- ✓ Realizar evaluaciones mensuales del personal bajo mi responsabilidad.
- ✓ Atención de reclamos de clientes.
- ✓ Elaboración planilla para pago de combustible y depreciación a motorizados.

Oficial Administrativo de Cargos Automáticos

- ✓ Análisis de Bases de datos para captar clientes potenciales para el servicio de cargos automáticos.
- ✓ Comunicación constante con comercios afiliados al servicio de cargos automáticos para atender solicitudes de clientes (Inclusiones y/o exclusiones).
- ✓ Atención de reclamos de clientes suscritos a cargos automáticos.
- ✓ Elaboración de informes de cargos automáticos a nivel nacional.
- ✓ Seguimiento a gestiones solicitadas por clientes.
- ✓ Elaboración planilla para pago de comisiones por colocación de cargos automáticos.

Oficial Rescate de Cuentas

- ✓ Garantizar de forma eficiente el análisis de solicitudes de tarjetas de crédito canceladas con miras a ser reactivadas en conformidad con los objetivos y políticas del Banco para garantizar la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de las operativas del Banco y las Normas establecidas por el ente regulador.
- ✓ Analizar con el comité de crédito las solicitudes de reactivación de tarjetas de crédito.
- ✓ Telemarcadeo de productos y servicios de tarjetas de crédito.

Oficial Cobros

- ✓ Realizar llamadas tarjetas habientes con mora de 30 días.
- ✓ Establecer condiciones de arreglos de pagos y se dar seguimiento a su cumplimiento.
- ✓ Gestionar recuperación de cartera conforme las metas establecidas.

BANCO NICARAGÜENSE DE INDUSTRIA Y COMERCIO (BANIC) 1996-2001

Jefe de Caja y Bóveda

- ✓ Responsable de ingresos y egresos realizados a la bóveda y arqueo de la misma.
- ✓ Supervisión de cajeros.
- ✓ Realización de arqueos sorpresivos.
- ✓ Responsable de envío de remesas.

Operador BackOffice

- ✓ Verificación de operaciones bancarias realizadas por cajeros bancarios.
- ✓ Elaboración de lotes contables.
- ✓ Impresión de reportes para cierre de caja por operador.

Cajero Bancario

- ✓ Recepción de depósitos para cuentas de ahorro, corriente y certificados a plazo fijo.
- ✓ Realización de pagos varios (Cheques, transferencias y retiros de ahorro)
- ✓ Recepción de pago para servicios públicos.

REFERENCIAS

Lic. Mirtha Gutiérrez
Grupo Mesa Nicaragua
88100548

Msc: Elvin Toruño
Subgerente de Ventas
Corporativas, Claro Nicaragua
87400002

FORMACIONES ADICIONALES E INTERÉS

Nivel IX del idioma Inglés
ANI (Academia Nacional de Idiomas)

Filosofía de la Calidad
Trabajo en Equipo
Servicio al cliente
Metodología de la Calidad
Celac (Centro Latinoamericano de Capacitación y Consultoría)

Plan Integral de Capacitación Calidad Total
CAT Consultores

Capacitación IBS (Sistema Bancario Integrado)
Grupo Piloto de Banic

Estrategias de Cobranzas
Cajina Salguera & Asociados Consultores

Calidad de Servicio
Grupo Dando

Trabajo en Equipo
Técnicas Motivacionales
Cajina Salguera & Asociados Consultores

Lean Six Sigma
Departamento de Capacitación Bac - Credomatic

Telemercadeo
Instituto Centroamericano de Marketing y Ventas

Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva
Departamento de Capacitación Bac - Credomatic

Técnicas Estratégicas de Cobranza
Silva & Sobalvarro Consultores Empresariales

Trabajo en Equipo
Silva & Sobalvarro Consultores Empresariales

Formación de Equipos de Alto Rendimiento
H. Infante & Asociados

Trabajo en Equipo y Compromiso Organizacional
Desarrollo Humano, Consultorías & Outsourcing S.A

Curso de Excel Avanzado
Instituto Nicaragüense de Computación

Deportes/Hobbies: Hacer caminatas y jugar ajedrez.