

OSCAR SÁNCHEZ HERNÁNDEZ



Contador Público con treinta años de experiencia en Gerencia Administrativa, Manejo de Personal, Contabilidad, Auditoría, Tesorería, Compras, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Logística, Administración de Valores y Activo Fijo, Atención al Cliente, Licitaciones.

Autodirigido, enfocado a trabajar por objetivos.

LOGROS PROFESIONALES

Proyectos y Obras de San Luis

Gerente Administrativo (2019 – 2022)

Responsable de todas las áreas administrativas de la Empresa (Facturación, Cuentas por Cobrar, Compras, Cuentas por Pagar y Recursos Humanos)

Preparar flujos de efectivo e información financiera.

Coordinar el área de Calidad.

Supervisar Inventarios y Almacén.

Realizar trámites ante dependencias de Gobierno.

Organizar la documentación para participar en Licitaciones.

Coppel, S.A. de C.V.

Gerente en Entrenamiento (2017-2018)

Implementar Técnicas de Venta.

Análisis de Indicadores.

Atención al Cliente.

Comercial Arredondo, S.A. de C.V. (Grupo Llantero Maza)

Auditor Interno (2016 - 2017)

Verificar y/o implementar los Procesos y Controles Administrativos de Matriz y Sucursales.

Realizar Inventarios de Existencias en los Centros de Distribución de las diferentes Sucursales y en Almacén General.

Revisión de las Cuentas por Cobrar en las Unidades de Negocio.

Verificar Saldos con Clientes locales y foráneos de todas las Empresas que conforman el Grupo Llantero.

Arqueos de Caja Chica como parte de las Auditorías realizadas.

Proponer Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora conforme a los resultados.

Negocio Propio (Preparación y Venta de Alimentos)

Gerente General (2014 - 2015)

Planificar, organizar, dirigir y administrar Recursos Humanos y Materiales.
Compras de Equipo y Materia Prima del stock de alimentos, bebidas y suministros.
Analizar el reporte diario de Ventas en alimentos y bebidas y tomar acciones respectivas.
Coordinar y monitorear el nivel de servicio garantizando la satisfacción de los clientes.

Efectivale Servicios, S. de R.L. de C.V.

Gerente Administrativo (2000 - 2014)

Responsable del Área Administrativa y Operativa la Sucursal de San Luis Potosí.
Supervisión y administración de Valores.
Reclutamiento, selección y capacitación de personal de nuevo ingreso.
Auditar otras Sucursales de la Empresa.
Encargado del Área de Compras.
Control de Inventarios.
Coordinar la Logística para brindar un servicio eficiente a Clientes Locales y Foráneos.
Implementar programas tendientes al Ahorro y Control de Gastos.
Manejo de caja chica.

Exploraciones y Triturados del Pacifico, S.A. de C.V.

Gerente Administrativo (1999 - 2000)

Responsable de la Administración de los Recursos Humanos y Financieros de la Empresa
Interpretación de Estados Financieros.
Desarrollo de mejoras en Cartera.
Encargado del Área de Tesorería.
Revisión y supervisión de Ingresos y Egresos.
Relaciones con Instituciones Financieras y Proveedores.

CONFIA- Abaco Grupo Financiero

Auxiliar Contable (1996 - 1998)

Registro Contable de las Operaciones de Cuentas de Cheques.
Captura de Cheques SBC.
Cierre Diario del Sistema de Cheques.
Cierre Diario y Mensual del Sistema de Contabilidad.

Acabados Finos del Tangamanga, S.A. de C.V.

Contador General (1994 - 1996)

Contabilidad General.
Elaboración de Estados Financieros.
Conciliaciones Bancarias.
Cálculo y pago de impuestos y aportaciones al IMSS.
Manejo de paquetes contables.

Extilsa, S.A. de C.V.

Auxiliar Contable (1991 - 1993)

FORMACIÓN

CONTADOR PÚBLICO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

(1991 - 1996)

Diplomados y cursos:

Formación de Auditores de Calidad, Instructor externo SYNCAL (Efectivale Servicios, S. de R.L. de C.V.)

Inducción a la Norma ISO 9001:2015 (Proyectos y Obras de San Luis)

Capacitación CONTPAQi Comercial Premium (Grupo SOADDI)

Idiomas:

INTERLINGUA

Ingles nivel básico, intermedio y avanzado

COMPETENCIAS

Informática: Office avanzado (Excel, Word, Outlook, Power Point), Paquetes Administrativos y Contables (Microsip, CONTPAQi Contabilidad y Comercial), Banca en Línea.

Personales: Disciplinado, Alto sentido de la Responsabilidad y Honradez, Habilidades Interpersonales, Excelente Comunicación Oral y Escrita, Confiable, Capaz de tomar Decisiones Acertadas para dar Solución a diferentes situaciones.