

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://omairacartaya.micvweb.com>

Ciudad: Caracas CP: 11037910(Carrizal) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

10/2007 - 10/2014 Empresa: • Internacional de Desarrollo S.A

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Supervisar la recepción, almacenamiento y despacho de materia prima, material de empaque, equipos, repuestos, artículos de oficina y limpieza o de cualquier otra índole, coordinando y controlando dichas actividades, a fin de proveer a la organización de los insumos necesarios en el momento oportuno.

1. Programar, coordinar, controlar y supervisar las tareas del personal de almacén
2. Llevar el registro y control sobre materia prima empaque, repuestos y suministro existentes y entregados.
3. Autorizar la entrega de material del almacén, previa revisión de las requisiciones respectivas.
4. Coordinar la rotación de mercancía dentro del almacén de seco,
5. Recibir, verificar y conformar el material del almacén de seco.
6. Realizar inventario general del almacén de seco.
7. Solicitar lo que no se encuentra en existencia.
8. Recibir las producciones de producto terminado.
9. Coordinar, dirigir y ejecutar el despacho diario de los productos terminado a la Unidad de Distribución.
10. Recibir y coordinar las devoluciones de los productos terminados.
11. Adiestrar al personal bajo su cargo.
12. Llevar el control de asistencia, de su personal.
13. Elaborar órdenes de trabajo para ser enviadas a la unidad de Mantenimiento de Infraestructura.
14. Elaborar órdenes de salida.
15. Realizar el pedido mensual de material de papelería e higiene y coordinar la distribución para el personal.
16. Realizar el ivo con el fin de verificar y comparar la existencia en fisico con la que existe en el sistema.
17. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos por la ley y por la organización.

Ciudad: San Jose de los Altos País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2010 Licenciada en Administración Mención Mercadeo

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administrativos, control, planificación, publicidad y mercadeos

Centro: Universidad Experimental Simón Rodríguez

Ciudad: Los Teques (Venezuela)

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Formar parte de una organización y unir mis conocimientos y habilidades con la filosofía de la compañía para lograr los objetivos en común

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Ciclismo, Cine/Películas, Vino y Degustación, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/omairacartaya>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
