

- ANÓNIMODirección web: <http://marcelanthony.micvweb.com>

Ciudad: panama CP: (panama) País: Panamá

**EXPERIENCIA:**

4/2001 - 11/2003 Empresa: cable and wireless

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Descripción del puesto: PROYECTO DATA CLEAN UP DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE DATOS.

FUNCIONES:

CAPTADOR DE DATOS: INTRODUCIR INFORMACIÓN PROVENIENTE DE NUESTROS CLIENTES RESIDENCIALES Y COMERCIALES EN NUESTRA BASE DE DATOS.

REPRESENTANTE DE SERVICIO AL CLIENTES: REVISAR LA INFORMACIÓN PROVENIENTES O EXISTENTE EN EL SISTEMA Y COMPARARLA CON LA PROPORCIONADA POR NUESTRO CLIENTES Y LUEGO UNIFICAR SERVICIOS Y CUENTAS DE LOS MISMOS.

OFICIAL DE SOPORTE DE GESTIÓN: INVESTIGAR Y VERIFICAR LAS CUENTAS DE CLIENTES COMERCIALES Y RESIDENCIALES MOROSOS, ADEMÁS REALIZAR UN ANÁLISIS DE LOS ESTADOS DE LA CUENTAS PARA VER SI ESTÁN UBICADAS EN EL ESTATUS CORRESPONDIENTES.

OFICIAL DE VENTAS RESIDENCIALES Y CORPORATIVAS: COORDINAR, PREPARAR LAS TRANSACCIONES PROMOCIONALES, ACORDE CON LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y TIPOS DE CLIENTES, ADEMÁS CONOCER, DETECTAR Y DARLE SOLUCIONES A LAS FALLAS DE POST VENTAS REALIZADAS.

Ciudad: panama País: Panamá

2/2005 - 7/2009 Empresa: CINEPOLIS

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: ENCARGADO DE ALMACÉN BODEGA y OFICIAL DE COMPRAS DE CINE-POLIS CINE DE MULTIPLAZA . SUPERVISAR Y VERIFICAR LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y MERCANCÍAS DE LA EMPRESA Y A LA VES TENER UN CONTROL EXHAUSTIVO DE LA ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCÍAS. REALIZAR PEDIDOS Y COMPRAS DE MERCANCÍAS A LOS DIFERENTES PROVEEDORES Y DISTRIBUIDORES, ADEMÁS MANTENER UNA BUENA COMUNICACIÓN CON ELLOS PARA TENER UN STOCK ADECUADO Y A LA VES HACER UNA ORDEN DE COMPRAS INTERNACIONALMENTE A MÉXICO CADA 3 Ó 4 MESES

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y PROVEDURÍAS ENCARGADO DE MANTENER LOS INVENTARIOS Y PRODUCTOS AL DÍA ASÍ COMO TENER LA ORDEN DE PEDIDOS.

COORDINACIÓN DE INVENTARIO PERIÓDICOS Y AGILIZAR EL DESPACHO DE LOS PEDIDOS AL DÍA SISTEMA PRIMERA ENTRADA Y PRIMERA SALIDA COMO LA ULTIMA ENTRADA Y PRIMERA SALIDA. ADEMÁS VELAR POR EL BUEN USO Y MANTENIMIENTO Y QUE LOS PRODUCTOS Y MERCANCÍAS ESTÉN EN BUEN ESTADO.

ENCARGADO DE TESORERÍA

ASISTIR EN LAS VACACIONES EN LA POSICIÓN DE TESORERÍA, DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: MANEJO DE EFECTIVO ARQUEOS Y CIERRE DIARIOS DE CAJAS, DEPÓSITOS AL BANCO, PREPARACIÓN DE INFORMES DE INGRESOS DIARIOS, MANEJOS DE ARCHIVOS Y CAJA MENUDA.

HOTEL CAESAR PARK 2004

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y PROVEDURIAS ENCARGADO DE MANTENER LOS INVENTARIOS Y PRODUCTOS AL DIA ASI COMO TENER LA ORDEN DE PEDIDOS.

Ciudad: PANAMA País: Panamá

11/2009 - 9/2012 Empresa: prolat

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: ENCARGADO DE ALMACÉN BODEGA Y LOGÍSTICA: SUPERVISIÓN DE MERCANCIAS, SÓLIDAS, PERECEDERAS ENTRADAS Y SALIDAS Y DISTRIBUCIÓN DE LA MISMA. SUPERVISIÓN DE PERSONAL Y ORGANIZADOR DE RUTAS Y ENTREGA .

ENCARGADO DE LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ENTREGA, ASÍ COMO REPORTAR AL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS A TIEMPO Y SIN DEVOLUCIONES A LOS CLIENTES. CONTROLAR LOS GASTOS DE LOGÍSTICA Y HACER UN SEGUIMIENTO CONTINUO AL PRESUPUESTO ANUAL DE LA SECCIÓN. DIRIGIR AL PERSONAL DE MANERA QUE SE HAGAN LOS DESPACHOS DE PRODUCTOS EN LA CANTIDAD, CALIDAD, TIEMPO Y LUGAR SOLICITADO POR LOS CLIENTES.

Ciudad: panama País: Panamá

10/2012 - / Empresa: abernathy

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: ENCARGADO DE BODEGA Y LOGÍSTICA

1. MIS FUNCIONES

PLANIFICAR, EN CONJUNTO CON

LOS GERENTES DE OPERACIONES, JEFE DE COMPRAS Y JEFE DE MANTENIMIENTO, LOS CAMBIOS Y/O NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE LAS BODEGAS, GENERANDO LOS CASOS DE NEGOCIO APLICABLES PARA GESTIONAR SU APROBACIÓN.

DESARROLLAR PROYECTOS DE MEDIANO Y LARGO ALCANCE, PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE RECEPCIÓN, ALMACENADO, Y DISTRIBUCIÓN DE MERCANCÍA, ASÍ COMO EN REDUCCIÓN DE COSTO.

PLANTEAR LA NECESIDAD ESTRATÉGICA DE RECURSOS REPARACIONES, MODIFICACIONES, ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, ETC. PARA LAS BODEGAS, Y GESTIONAR SU APROBACIÓN.

SUPERVISAR LA CORRECTA ACTUALIZACIÓN DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO, A PROGRAMA DE DESPACHOS, CUMPLIMIENTO A PROGRAMA DE RECEPCIONES, NIVEL DE SERVICIO DE RECEPCIÓN, NIVEL DE SERVICIOS DE DESPACHO, Y CONFIABILIDAD DE INVENTARIOS.

REALIZAR MENSUALMENTE, UNA PRESENTACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES Y ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS, PARA MANTENER EL NIVEL DE SERVICIO Y CONFIABILIDAD DE INVENTARIO.

RETROALIMENTAR MENSUALMENTE AL ÁREA DE COMPRAS, SOBRE LOS PRINCIPALES PROBLEMAS TENIDOS CON LA RECEPCIÓN DE LOS PROVEEDORES FALLAS EN ETIQUETADO DE

ORIGEN, BULTOS DAÑADOS, MERCANCÍAS FALTANTES, ETC. .

CONFRONTAR DE MANERA MENSUAL, LAS TAREAS CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PERSONAL A SU CARGO.

CONSOLIDAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y PRESENTARLOS A CADA PERSONA A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACCIONES CORRECTIVAS, Y MANTENER UN FUNCIONAMIENTO ACORDE A LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD ESTABLECIDOS.

DILIGENCIAR FORMATOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALMACÉN.

REALIZAR UN CONTROL DE INVENTARIOS DIARIOS PARA QUE EL ESTE ENTERADO DE QUE SE ESTA AGOTANDO O QUE PRODUCTOS TIENE EN MAYOR CANTIDAD.

REALIZAR LOS REPORTES RESPECTIVOS AL JEFE DE COMPRA Y VENTA Y AL CONTADOR PARA PODER CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE ESTOS.

REPORTAR AL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA SI AL MOMENTO DE LA DESCARGA DETECTA DAÑOS

Ciudad: panama País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-1986CERTIFICADO DE PRIMARIA

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Centro: ESCUELA ERNESTO T. LEFEVRE

Ciudad: PANAMA

12-1992BACHILLER EN CIENCIAS

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Experimentales

Centro: INSTITUTO FERMIN NAUDEAU

Ciudad: PANAMA (Panamá)

11-2002LICENCIADO EN ADUANAS

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: UNIVERSIDAD DE PANAMA

Ciudad: PANAMA (Panamá)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

SEMINARIO GENERAL DE ADUANAS SOBRE S.I.D.U.N.E.A.

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD DE PANAMA

SEMINARIO DE SISTEMAS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS EN LA MICRO Y ORGANIZACIONES CORPORATIVAS.

SEMINARIO DE LIDERAZGO Y RELACIONES HUMANAS Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: UNIVERSIDAD DE PANAMA

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional
Comentarios:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Escolar y familiar

INFORMÁTICA:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional
Comentarios:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Escolar y familiar

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Obtener un puesto en la empresa, para contribuir con mi experiencia en prácticas y habilidad en el logro de las metas generales de la empresa y las responsabilidades a mi cargo, con la oportunidad de continuar desarrollándome.

Establecerme y consolidarme en una empresa que me otorgue estabilidad laboral, aplicar mis experiencias y conocimientos en las distintas áreas de la empresa, y desarrollarme profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas.

Encontrar una empresa que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudio, así como mi capacidad de planificación, organización y dirección del funcionamiento de una empresa en compañías y afines.

Superarme en todos los aspectos de mi vida, brindando lo mejor de mí cada día, tanto en el aspecto laboral como en el aspecto personal.

Formar parte de una empresa en la que pueda poner en práctica todos mis conocimientos, que me brinde la oportunidad de alcanzar todas mis metas trazadas, y que

LOGROS Y RESULTADOS:

El mayor logro de mi experiencia laboral es satisfacer y exceder los objetivos de la empresa. La única manera de lograr este objetivo es capacitar y motivar a los empleados tan bien para trabajar como un equipo unificado para lograr los objetivos de la empresa. Predicar con el ejemplo y tener una actitud positiva, esta posición me ha

hecho ganar el respeto necesario para obtener lo mejor del personal. Actuar como entrenador y mentor y lanzándome a trabajar con los empleados, porque algo he aprendido durante estos años manejando personal que cuando uno tiene sentido de solidaridad promueve un ambiente de trabajo positivo. Por ultimo puedo decir que cuando uno tiene una posición de mando hay que ser mas un líderes de confianza que un jefe, ya que eso trae al fina ser admirados por los empleados.

CUALIDADES:

Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Determinado/a, Eficiente, Entregado/a, Honesto/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Baloncesto/Voleibol, Béisbol, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Jardinería, Música Pop/R&B, Naturaleza, Navegar, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://> <http://marcelanthony.miCVweb.com>

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

- ANÓNIMO

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