

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://Njls2907.micvweb.com>

Ciudad: Barrio San Cristóbal CP: (CABA) País: Argentina

EXPERIENCIA:

3/1995 - 8/1996 Empresa: Computer Support HI

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Tecnología - Sistemas

Descripción del puesto: Analista de Soporte Técnico.

Reparación de equipos de computación Hardware , instalación de sistemas operativos, office, Windows, otros Software .

Ciudad: Caracas Venezuela País: Venezuela

9/1996 - 9/1997 Empresa: Cersmicas Chapellin CERAMA

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: • Conciliaciones bancarias, asientos contables, control de facturación, elaboración de cheques, entre otros

Ciudad: Caracas País: Venezuela

10/1997 - 3/1998 Empresa: Shara Creaciones S.A.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Asistente Administrativo.

Preparación de la documentación facturación para enviar al contador de la empresa. Conciliaciones bancarias, elaboración de cheques, control de la mercancía, manejo de personal, pago las trabajadoras, entre otros.

Ciudad: Caracas Venezuela País: Venezuela

3/1998 - 9/1998 Empresa: Grupo COM, C.A.

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Tecnología - Analistas

Descripción del puesto: Analista de Soporte Técnico.

• Instruir y brindar apoyo en el manejo de la aplicación Optika File Power Application

Sistema de facturación y contabilidad . Reparación de equipos de computación

Hardware , instalación de sistemas operativos, office, Windows, otros Software

Ciudad: Caracas Venezuela País: Venezuela

9/1998 - 5/2001 Empresa: Electro Sistemas, S. A. ESICA

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Asistente Administrativo

• Realización de informes de cierre, prórrogas, variaciones parciales. Cuadros de aumentos y disminuciones, cambios de alcance

Apoyo en procesos de licitación. Otros.

Ciudad: Anzoátegui País: Venezuela

6/2001 - 12/2001 Empresa: Construcciones Robica,C. A.

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Administrador de Contratos

• Realización de informes de cierre, apoyo en mediciones de campo, prórrogas,

variaciones parciales, cuadros de aumentos y disminuciones, cambios de alcance, control de facturación y materiales.

Ciudad: Anzoátegui País: Venezuela

8/2004 - 12/2004 Empresa: Centro Italo Venezolano

Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Gerente Administrativo

• Administración del club, Manejo del personal Nómina, permisos, liquidaciones, vacaciones, otros . Libros de Bancos, conciliaciones bancarias. Control de las disciplinas del Club Natación, Fútbol, entre otras . Facturación-Recibos. Control de caja chica.

Atención al público. Administración del Colegio Padre Pio perteneciente al Club

Inscripciones, facturación, recibos de pago, libros de banco, conciliaciones bancarias, manejo de personal, entre otras actividades asignadas .

Ciudad: Anzoátegui País: Venezuela

1/2005 - 12/2019 Empresa: Petróleos de Venezuela, S.A. PDVSA-CVP

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: CVP- Gcia de Contrataciones-Finanzas-Caracas.

• Líder Gestión de Administración de Contratos: Supervisión del personal. Seguimiento y creación de documentos en SAP Solp
Planificación de talleres para el personal. Reuniones con las unidades de apoyo, entre otros.

• Supervisora Personal: Control y seguimiento: Adiestramiento, Fuerza labor, asignaciones, transferencias, vacaciones, ausenc

Logísticos: Creación y seguimiento de ordenes de servicio. Comunicación constante con el personal de la Gerencia y con las Unidades de Apoyo.

• Supervisora Contratación: Elaboración y seguimiento de los procedimientos de

Contratación licitación basados en las leyes y la Normativa Interna de PDVSA hasta la firma del contrato, reunión de pre-arraque de la obra o servicio, elaboración del Acta de Inicio de Obra/Servicio. Elaboración de los Contratos marcos por SAP y carga de los procesos en el sistema SICAC.

• Administración de Contratos: Reunión de Arranque de la obra/servicio. Seguimiento de los contratos, prórrogas, ajustes Esca

• Contacto con el personal de las Unidades de la Gerencia y con las Unidades de Apoyo, al igual que con las empresas contrati

Ciudad: Caracas Venezuela País: Venezuela

4/2005 - 7/2005 Empresa: Inversiones CIVELEC

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Administrador de Contratos.

• Realización de informes de Cierres,prórrogas, variaciones parciales. Cuadros de aumentos y disminuciones, cambios de alca

Ciudad: Anzoátegui País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Diplomado Internacional en Gerencia de Recursos Humanos.

Diplomado

Recursos Humanos

Ciudad: Anzoátegui (Venezuela)

7-1995Técnico Superior Universitario en Administración mención Informática

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Administración e Informática

Centro: Instituto Universitario de Tecnología del Oeste Mariscal Sucre

Ciudad: Caracas (Venezuela)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Njls2907>

- ANÓNIMO

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