

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: 10 CP: (Cartagena) País: Colombia

---

## EXPERIENCIA:

12/2013 - 9/2017 Empresa: SUPPLA Logística Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Auxiliar Operativo Archivo desarrollando actividades de carácter administrativo para el eficiente funcionamiento del archivo de la documentación generada y recibida en la entidad. Proceso de organización y custodia de los mismos.

Ciudad: Cartagena País: Colombia

-----

10/2017 - 1/2019 Empresa: TCC Aduana Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Auxiliar de Gestión Documental como apoyo administrativo, recepción y despacho de correspondencia y paquetería nacional e internacional, recorrido para entrega de correspondencia. Organización y custodia del archivo.

Ciudad: Cartagena País: Colombia

-----

5/2019 - 12/2019 Empresa: Dirección General Marítima DIMAR Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Proceso de organización y custodia del archivo central e Historico de la entidad (recepcion, consultas documentales, inventarios,transferencias, rotulación, encarpetsdo, digitalización,. etc.)

Ciudad: Cartagena País: Colombia

-----

8/2022 - 9/2022 Empresa: Ecopetrol -Union temporal ITALCO Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Gestora Documental o Auxiliar de Archivo desempeñando actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación manejo y organización de los documentos recibidos y producidos con el objetivo de facilitar su utilización y conservación. Proyecto parada técnica de la unidad HIDROTRATADORA de Diésel.

Ciudad: Cartagena País: Colombia

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1998Gestión Documental o Archivo

Grado

Otra no especificada

Procesos archivísticos, administracion documental, trámite documental, legislación y custodia de los archivos.

Centro: SENA

Ciudad: Cartagena (Colombia)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

SG-SST

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SENA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.sena.edu.com>

Información adicional: Conocer el proceso para la prevención de lesiones y enfermedades causadas con las condiciones de trabajo y promoción de salud de los empleados, diseño de estrategias para la mejora continua.

-----  
Gestión Empresarial Pymes

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SENA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.sena.edu.com>

Información adicional: Fundamentos administrativos del manejo de una empresa de acuerdo a su organización, actividad económica, prestaciones sociales, gestión de talento humano, reclutamiento y selección de personal.

-----

Digitación de Textos

Otra no especificada

Centro de Estudios: SENA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.sena.edu.com>

Información adicional: Correcto manejo en l digitación de texto posturas adecuada.

-----

Organización Documental

Otra no especificada

Centro de Estudios: SENA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.sena.edu.com>

Información adicional: Ordenación, series documentales, transferencias, trámites, selección documental.

-----

Administración documental

Otra no especificada

Centro de Estudios: SENA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.sena.edu.com>

Información adicional: Registro de información, principios de la función archivística sistema general de archivos, manejo de archivos de gestión.

-----

Legislación Documental

Otra no especificada

Centro de Estudios: SENA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.sena.edu.com>

Información adicional: Leyes aprobadas para la regulación de los archivos

-----

---

## **CUALIDADES:**

Adaptable

---

## **INTERESES:**

Bailar

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---