

- ANÓNIMODirección web: <http://vicentvdr123.micvweb.com>

Ciudad: Meliana CP: 46133(Valencia) País: España

**EXPERIENCIA:**

4/2016 - 10/2016 Empresa: S.I.R TRUCKS. S.L.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Logística - Distribución

Descripción del puesto: Mi puesto como recambista o técnico de gestión de stock y almacén estaba compuesto de varias funciones:

- Crear ordenes de trabajo con el programa SIREINSA para que los trabajadores pudieran ficharse en la faena y poder empezar a reparar.
- Buscar las piezas solicitadas, si había en el almacén las daba al instante, en el caso de que no tuviera buscaba los mejores precios de los proveedores que las tuvieran y la conseguía al mejor precio para tenerla para ese mismo día o como muy tarde al día siguiente.
- En el caso de no saber que pieza era usaba los programas de las marcas de los camiones y las buscaba por mi cuenta y cuando la encontraba la confirmaba con el mecánico.
- Registraba los camiones y plataformas que iban entrando para tener sus datos para una posible reparación más adelante.
- Cada vez que daba una pieza en el almacén la reponía para ese mismo día o como mucho una semana. En el caso que el pedido requiriera reponer más de una misma pieza por tema de coste me esperaba a tener el mínimo y pedía.
- Ordenar el almacén tenerlo limpio, fácil de acceder y etiquetado con su referencia cada pieza para mayor rapidez a la hora de pedir.
- Hablar con los clientes para resolver posibles dudas, en el caso que fuera en otro campo que no fuera el mío avisaba al correspondiente para que hablara con él.
- En el caso de que fuera urgente la pieza iba con la furgoneta de la empresa a por ella si era preciso.

En el caso de que no estaba el contable hacía sus funciones:

- Registrar cada pieza en el programa NCS GESTION para tenerla de alta los precios, el proveedor, el sitio del almacén y el precio para cada tipo de cliente.
- Crear albaranes y facturas.
- Reclamar albaranes pendientes.
- Registrar clientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-

FP3 / Grado Superior

Genérica no específica

4-2012 SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Todos los elementos fundamentales de un administrativo y auxiliar contable.

Centro: ESCUELAS PROFESIONALES LUIS AMIGO

Ciudad: VALENCIA (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Cursando el B1 de Inglés.

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas de Valencia

Título: Certificado de Inglés A2

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Baloncesto/Voleibol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Deportes de Agua, Discotecas/Clubes, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Literatura/Historia, Montañismo, Música Alternativa, Música Rock, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/vicentvdr123>

- ANÓNIMO

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