

- ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: (Caracas) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

11/1997 - 10/1999 Empresa: Petrozuata Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Asistencia al Gerente de Construcción Proyecto (Aguas Arriba). Control de citas y atención a visitantes. Realización y Recepción de llamadas telefónicas. Organización de reuniones y eventos. Arreglos de viaje y hotel. Entrega de regalos a personal por gitos de ejecución o seguridad industrial. Coordinación con los superintendentes de las diferentes especialidades.

Habilidades manejo de agenda, atención al publico, diplomacia, atención a detalles, proactividad.

11/1999 - 10/2001 Empresa: SINCOR Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Revisión de las hojas de tiempo y soportes de un proyecto de más de 700 personal. Control de vacaciones y asistencia.Trámite de todos los movimientos de personal, incluyendo ingresos, egreso y movimientos internos. Actualización de base de datos del personal y organigrama. Reportes estadísticos de mano de obra, rutinarios y especiales.

Habilidades Diplomacia, atención a detalles, cumplimiento de procedimientos, organización, negociación, precisión, trabajo en equipo, entre otras.

Ciudad: Jose País: Venezuela

12/2001 - 10/2003 Empresa: SIEMENS Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Preparación de Ofertas y Paquetes Licitatorios. Atención y soporte a los vendedores freelance. Venta de repuestos (de equipos medicos).

Habilidades Atención a los detalles, organización, cumplimiento con los platos y objetivos, coordinación de equipos multidisciplinarios, precisión, SAP.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

11/2003 - 2/2008 Empresa: Orifuels Sinovensa Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Asistente al Gerente de Procura y Contratación

Mi labor consistía en absorber una gran cantidad de sus responsabilidades administrativas y burocráticas para que el sw pudiera ocupar de la parte estratégica el alcance de mi puesto incluía representarlo en reuniones internas, con contratistas, clientes, así como atender toda la parte logística de su trabajo, arreglos de viaje, traslados, hoteles, viáticos, citas, organización de eventos, reuniones de trabajo, revisión y respuesta de su correo y correspondencia, revisión de los documentos que debía firmar o validar y atención a otros expatriados y sus familias.

Habilidades administración del tiempo, manejo fe agenda, negociación, multitasking, resolución de problemas, liderazgo, entre otras.

Ciudad: Puerto La Cruz País: Venezuela

3/2008 - 5/2021 Empresa: PDVSA Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administradora de Contratos Administración de los Contratos asignados, desde su adjudicación hasta su cierre administrativo y contable. Validación mensual de las valuaciones de los contratistas de acuerdo con el avance alcanzado y en atención a las leyes, procedimientos de la empresa, leyes reguladoras y acuerdos del contrato. Intermediación entre contratistas y unidades usuarias. Manejo de los cambios en los contratos, bien sea en alcance, cantidades o fecha de finalización.

Analista de contratos y procura Una vez recibidos los requerimientos de las unidades usuarias, consolidación de los paquetes de contratación y manejo de los procesos de licitación, tanto públicos como privados, manejo de las solicitudes de aclaratorias y/o extensiones por parte de los contratistas, reuniones del proceso, seguimiento de todos los procedimientos, tanto de ley como procedimientos de la empresa, hasta la adjudicación del contrato,

realización del mismo y firma.

Habilidades Disciplina, negociación, atención a los detalles, resolución de conflictos, trabajo en equipo, manejo de bases de datos y excel, capacidad de síntesis, SAP.

Ciudad: Puerro La Cruz País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

10-1993Licenciado en Administración de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Gerencia empresarial. Gestión de los diferentes procesos administrativos y su legislación.

Centro: Universidad Rafael Urdaneta

Ciudad: Maracaibo (Venezuela)

6-2015Diplomado en Psicología Positiva

Diplomado

Psicología

Interrelación con otras personas y conmigo misma para la obtención de bienestar

Centro: Universidad Metropolitana (UNIMET)

Ciudad: Puerto La Cruz (Venezuela)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

CUALIDADES:

Amable, Analítico/a, Comprometido/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Incisivo/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Preciso/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Ordenadores/Internet

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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