

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Oscar Estuardo Marroquín Vielman



DPI: 2332-25447-0101

Nacimiento: Diciembre, 18 de 1993

Dirección: Lote 14 sector 2 Col. Linda vista lo de Carranza

Tel: 59748964 – 4658-0730

Correo: oscarestuardovielman@gmail.com

FORMACION ACADEMICA:

Colegio de Informática IMB-PC

2010-2011, Bachillerato en Computación con Orientación Comercial.

FORMACION COMPLEMENTARIA:

2008. Curso Básico de Mecanografía, Academia Comercial Carlos Castejón II.

2009. Curso de computación en Microsoft Office Word, Power Point y Excel, Instituto de Educación Básica por Cooperativa Carranza.

2017. Curso Microsoft Excel con un total de 8 horas, Smart Business Training.

Experiencia laboral:

- **CASIANET**

Dirección: Calzada San Juan 10-00 zona 4 Mixco C.C. Metamercado Local 113 1er Nivel

Junio 2019 – octubre 2021

Técnico en Computadoras (junio 2019 – agosto 2020)

- **Principales Funciones:**

Instalación y soporte de sistemas de software, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo, Instalación de Cámaras de seguridad, Ventas, Asesoría y soporte en línea, atención personalizada al cliente, instalación de cables de red, servicio a domicilio

Supervisor Área técnica (septiembre 2020 – octubre 2021)

- **Principales Funciones:**

Supervisar trabajos asignados y cumplimiento de lineamientos establecidos para buenas prácticas de manufactura, facturación, liquidaciones diarias de ingresos o egresos, coordinación de ruta, reporte de rutas diarias, negociaciones con clientes, resolución de problemas, seguimiento de casos especiales, cumplimiento de metas establecidas por el departamento de ventas.

Teléfono: 2433-2740

- **SUZUKI, S.A.**

Dirección: Avenida la Castellana, 39-48 zona

8 enero 2019 – mayo 2019

Asesor de Servicios.

- **Principales Funciones:**

Atención cliente externo e interno, siempre manteniendo la calidad del mismo, recepción de vehículos, solución de problemas y dar seguimiento a los mismos, negociaciones en cuanto a servicios mecánicos de mantenimiento preventivo, casos con aseguradoras por choques, garantías, apertura y cerrar órdenes de trabajo en sistema SAP.

Teléfono: 2420-2100

CENTRAL DE ALIMENTOS, S.A.

Dirección: 24 Ave. 19-67 zona 12 entrada por el Cortijo 1.

diciembre 2013 – abril 2018

Asistente Distribución.

- **Principales Funciones:**

Coordinar los despachos, asignar el transporte y distribuir la carga, realizar seguimiento de las rutas de distribución, recibir, organizar facturas y órdenes de despacho o compra, coordinar pilotos, auxiliares y unidades en puntos requeridos, supervisar que los vehículos se encuentren limpios y libres de químicos o contaminantes que pongan en riesgo la inocuidad de los alimentos.

Negociaciones con clientes internos y externos, Ingreso de pedidos en sistema, facturación de los mismos, liquidación de rutas al momento de su ingreso al cd, trabajando siempre bajo las buenas prácticas de manufactura y la certificación ISO.

Auxiliar Distribución.

- **Principales Funciones:**

Carga y descarga de productos en forma masiva, entrega del mismo en puntos de venta específicos, siempre cuidando la integridad del mismo bajo la Certificación ISO-9001-2008

Teléfono: 2422-7000

Referencias Laborales:

Herbert Santizo: 5584-5346
Jefe Distribución Central de Alimentos, S.A.

Miguel Díaz: 4842-6964
Supervisor Distribución Central de Alimentos, S.A.

Oscar Padilla: 5019-7901
Jefe Taller Suzuki,
S.A.

Juan Chitop: 4550-1322
Jefe Área Técnico Casianet

Referencias personales:

Jonatán Lux: 4725-1138

Kevin Enríquez: 3244-4896

Sergio Larios: 4130-0332

José Zeceña: 4000-8230

Otros Datos:

Licencia de conducir M y vehículo propio.
Movilidad Geográfica.
Disponibilidad Inmediata.