



Noé Alejandro Yac

Edad 38 años
Dirección, Lote 29 Manzana 7
Residencial Agua de las Minas
Amatitlán Guatemala
Tel: 30340654-56265973-46640450
E-mail noealejandro97@gmail.com

HABILIDADES

Líder Creativo, Dinámico con aptitudes y actitudes basadas en Responsabilidad, Respeto e Integridad, con capacidad para asumir retos y habilidades para dirigir, coordinar y ejecutar proyectos, Realizar gestión administrativas y operativas, Habilidad para trabajar en equipo y analizar problemas y rápida adaptación al cambio.

Idioma.
Español:
Natal

-Programas manejados:
Excel, Power
Point, Word, Outlook.

ESTUDIOS

Universitarios

2010-2017
Guatemala, 3er. Año licenciatura en administración de negocios (en curso)
Universidad Galileo

Nivel Diversificado

1996- 1998
Guatemala Perito en Administración de Empresas
Colegio Hermano Pedro

Nivel Básicos

1993-1995
Guatemala Instituto Nacional Rafael Landivar

Nivel Primario

1987-1992 Escuela Oficial San Bartolomé Progreso

EXPERIENCIA LABORAL

De 11/02/1999 a 29/09/2017
(Guatemala, Guatemala)

WALMART

Cargo ocupado: Gerente de Tienda Supermercados Maxi Despensa Roosevelt // Maxi Despensa Amatitlán

Tareas realizadas: Ejecución de Planes de Ventas
Administración de Inventario,
Administración de personal
Administración de Caja General
Servicio al cliente personalizado
Ejecución y Cumplimiento de procedimientos,
Políticas Internas, laborales y legales
Alcance de índices de Clima Laboral
Aplicación Buenas prácticas Manufactura (BPM)

Cargo ocupado: Administrador de Tienda Despensas Familiares Tierra Nueva, San José Villa Nueva, Despensa El Frutal

Tareas realizadas: Aperturas de Tiendas/Nuevos Negocios
Ejecución de Planes de Ventas
Administración de Inventario,
Administración de personal
Administración de Caja General
Servicio al cliente personalizado
Ejecución y Cumplimiento de procedimientos,
Políticas Internas, laborales y legales

Cargo ocupado: Sub-Administrador de Tiendas Despensas

Familiares, Villa Nueva , El Guarda,

Tareas realizadas: **Ejecución de Planes de Ventas**

Implementación de estrategias de ventas,

Administración de Inventario,

Control de Entradas y salidas de Productos

Rotación de Productos (PEPS)

Administración de personal

Índice de rotación de personal

Cumplimiento de Legislación Laboral

Aplicación de Política Laboral Internas

Cargo ocupado: Asistente Administrativo Despensa Familiar

Petapa,

Tareas realizadas:

Administración de Caja General

Manejo y custodia de efectivo

Manejo de Horarios de Cajeros

Control de documentos de Cobros, Cheques

Tarjetas de Credito, Tarjetas de Regalo

Control de Gastos Suministros

Cargo ocupado: Cajero Auxiliar Tienda Despensa Villa

Hermosa, Despensa Amatitlán

Tareas realizadas:

Servicio al cliente

Cobro directamente a Clientes

Custodia de efectivo y documentos de valor

Llenado de tienda de abarrotes y consumo de primera necesidad.

REFERENCIAS

Laura Carolina Prado

Empresa (WALMART)

Cargo Gerente de Distrito

Teléfono 58658463 E-mail laura.prado@walmart.com

Nelly Ramírez Bonilla

Empresa (WALMART)

Cargo Asesora Recursos Humanos

Teléfono 30438193 E-mail Nelly.Ramirez@walmart.com

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Cursos: Fundamentos de liderazgos (Walmart), Programa comprensivo de Cumplimiento Laboral, Acoso y conductas inapropiadas,(Walmart) Liderazgo Integral del tiempo (Ramiro Ponce), Integración de Equipos de Trabajo(BALAM BE) Experiencias de Liderazgo(Walmart)

Deportes Hobbies: Practicar Futbol, Salir en Familia