



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 Landívar

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 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