

CURRICULUM VITAE

Nombre: Jocksan Roberto Aceituno García.
Fecha de Nacimiento: 01 de mayo de 1997.
Edad: 27 años.
Lugar de nacimiento: Guatemala
Estado Civil: Pareja de hecho.
Residencia: Km. 15.5 Antigua Carretera a El Salvador,
Caserío la Buena Esperanza lote No. 8
Teléfono: 5186-7540
DPI: 3003-28850-0101
Nivel Académico: Diversificado
E-mail: jocksan110@lcloud.com

Formación Académica

Nivel Preprimario: Oficial de Párvulos No. 18 Tula Ortega.
Nivel Primario: Escuela Oficial Rural Mixta No. 814.
Nivel Básico: Centro Educativo El Perpetuo Socorro Don Justo.
Nivel Diversificado: Centro Educativo El Perpetuo Socorro Don Justo.

Experiencia

Guía de Operaciones **25/02/2018 – 12/05/2019**

Diversity Guatemala | Km. 15.5 Carretera a El Salvador, Centro Comercial Pradera
Concepción

Funciones:

- Comunicar e informar a los visitantes.
- Conducción de grupos.
- Promover actividades de animación
- Supervisar el ingreso del personal a las instalaciones
- Elaborar informes al final del día

Anfitrión de Eventos **12/03/2018 – 20/06/2019**

Diversity Guatemala | Km. 15.5 Carretera a El Salvador, Centro Comercial Pradera Concepción

Funciones:

- Planificación del evento
- Plan de comunicación
- Dirigir y coordinar a los invitados
- Gestión de recursos
- Supervisión de la previa y ejecución del acontecimiento

Tesorero y Auxiliar de Contabilidad **21/07/2019 – 05/01/2020**

Diversity Guatemala | Km. 15.5 Carretera a El Salvador, Centro Comercial Pradera Concepción

Funciones:

- Manejo de los programas de Office (Word, Excel)
- Conocimientos actualizados de contabilidad
- Manejos de herramientas de oficina
- Conocimiento como mínimo de un programa contable

Supervisor de Operaciones **16/06/2020-30/07/2021**

Seringe y Equipos S. A | 40 calle "B" 11-60 Zona 8 Guatemala, Guatemala

Funciones:

- Generar y autorizar las cotizaciones de los clientes y proveedores.
- Llevar un control general de las órdenes de renta.
- Realizar los pedidos de implementos de oficina y controlar el stock de estos.
- Filtrar, administrar documentación para contratos de renta y actualización de datos de clientes.
- Supervisión de despachos y devoluciones de equipo en general.
- Recepción de materiales, suministros y repuestos de proveedores.
- Dotación de suministros, materiales y repuestos para talleres y control de inventarios.

Digitador Área de Almacén **14/02/2022-30/05/2024**

Alimentos, S.A. | Carretera a El Salvador Km. 15, Cdad. de Guatemala, Santa Catarina Pinula

Funciones:

- Revisar la información contenida en los documentos y que esté libre de errores
- Imprimir reportes diarios, revisarlos y entregarlos a la persona encargada de la supervisión.
- Colaborar con el cumplimiento de proyectos de la empresa.
- Ingresar al sistema (SAP) los materiales recibidos durante el turno.

Aptitudes

- Apasionado por el trabajo que se desempeña.
- Capacidad de tomar decisiones.
- Capacidad para adaptarse a los cambios
- Facilidad para trabajar en equipo.
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados.
- Facilidad de aprendizaje.