



# **Jorge Nicolás Sarmiento Concepción.**

## **Datos Personales:**

**-Fecha de Nacimiento:** 29 de septiembre 1972.

**-E-mail:** [jorgesarmient29@hotmail.com](mailto:jorgesarmient29@hotmail.com) / [marter.minds@gmail.com](mailto:marter.minds@gmail.com).

**Dirección:** Cerro Silvestre, Arraijan; El Bambú No. Lote 6.

**Celular:** 64659723.

## **Objetivo:**

Sobre mí, me esfuerzo por ser excelente y cumplir con mis metas, organizado en mi trabajo, entregar los mejores resultados, ser productivo, aprovechar las oportunidades con actitud de liderazgo y compromiso para obtener un crecimiento profesional y estabilidad laboral. Con más de 20 años de experiencia.

## **Datos Personales:**

Cédula: 8-436-632.

Nacionalidad: panameña.

Fecha de nacimiento: 29 de septiembre de 1972.

Edad: 47 años.

Estado Civil: Casado

Poseo Ambos Carnet de Salud Vigente.

## **Preparación Realizada:**

Universitarios: Universidad Tecnológica de Panamá.

Facultad de Ingeniería en Sistemas.

(2do año).

## **Experiencia Laboral:**

**FEMSA SOLISTICA**

## **Encargado de Almacén.**

Encargado de Recibir, Entregar, Custodiar e enviar piezas e insumos a los diferentes Cedis a nivel Nacional.

Levantamiento de Requisiciones, dar recepción a las piezas entregadas, etiquetar, dar ubicación en las estanterías, mantener las áreas de despacho y entrega ordenadas.

Realizar diariamente Cílicos, Reportar anomalías referentes a los Stock del almacén.

Realizar conteo mensuales y anuales.

## **Orlin S, A**

Dependiente de Pista y Tienda.

Atención Al Cliente.

Descarga y Recibo de Combustibles.

Reportes de Ventas, Inventarios, Cierre de Cajas.

## **Combustibles del Oeste**

Supervisor de Turno

Estación de Conveniencia Puma Súper 7

Manejo de Personal

Arqueos de Turno, Cierre de Cajas, Atención al Cliente.

Compras, Informes.

## **Global Rainbow**

### **Administrador de Discoteca Di Place Bugaba.**

Manejo de Personal, Compras, Inventario Diario, Reportes de Ventas Diarias, Mercadeo, Depósitos, etc. Cierre de caja.

Coordinar los Horarios, Horas extra, Planilla de los empleados.

Coordinación de las tareas de los empleados.

Verificar que el mantenimiento del local que este al día y en orden.

Manejo con los proveedores. Desarrolló de Actividades.

Recaudación, Reportes de pagos, Toma de Contadores de Máquinas Tragamonedas.

Programación, Coordinación de Actividades y Promociones mensuales.

Coordinar el menú, Insumos de la Cocina Semanalmente.

Realizar reportes mensuales de Gastos vs Ventas.

## **Eventos Mercadeo y Más.**

### **Supervisor, Mercadeo y Ventas.**

Coordinar las áreas de trabajo de cada Demostradora, Horas de Entrada y Salida.

Supervisar los diferentes puntos de ventas como también recopilar la información diaria. Realizar reportes

diarios de cada punto de venta sobre las distintas promociones que había como también sugerencias de los clientes a cercas de los productos que manejábamos.

Coordinar el personal de los canales ON y OFF Las diferentes activaciones a nivel nacional.

Suministrar material de Insumos, Subvenir,BTL, etc.

Coordinar el montaje y Distribución de materiales Publicitarios, BTL en las diferentes áreas de la capital como del interior del país. (Afiches, Banderolas, Gigantismo, etc.).

Empresas a las cuales les brindamos estos servicios están (Digicel Panamá, Cervecería Barú Panamá, Cervecería Nacional, Global Brands, Varela Hermanos, Mas Móvil)

## **Multimax.**

Manejo de Personal, Manejo de Inventarios, Registros de Entrada y Salida de Mercancía en la Área Nacionalizada como también en la No Nacionalizada.

Recibo de XXC, Contenedores, Registro.

Liquidación de Mercancía y envíos con inspectores de aduanas.

Conocimiento del Sistema SAP. Manejó De PDT.

Coordinar la Reposición de mercancía Diaria.

Coordinar la ubicación en los RACK.

Coordinar embalado, etiquetado de la mercancía antes de ser ubicada o para envío a las diferentes sucursales.

Verificar las existencias de mercancías en la diferentes sucursales.

Realización de Cílicos, informes de faltantes, sobrantes o daños causados por alguna anomalía.

## **-Grupo CIRSA (Casinos). Caterers Services, S.A.**

### **Supervisor del Departamento de Alimentos y Bebidas.**

Supervisor de personal (Saloneros, Bartenders, Cocineros).

Manejo de Inventarios.

Encargado de Compras, Reportes de Ventas, Reportes de Caja, Depósitos.

Atención al cliente.

## **CURSOS**

ADMINISTRACION EN CADENAS DE SUMINISTRO.(INADEH) 2018.

PLANIFICACION DE LA DEMANDA APLICAD A OPERACIONES LOGISTICAS. (INADEH) 2018.

OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO. (INADEH).2018.

MANIPULACION SEGURA DE LA CARGA EN CENTROS DE DISTRIBUCION (INADEH) 2018.

SISTEMA DE GESTION DE INVENTARIO WMS (INADEH).2019.

NOMENCLATURA NAUTICA (INADEH) 2020.

LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EMPRESAS DEL SECTOR TURISTICO POST COVID-19 (INADEH).2021

CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN TURISMO Y HOTELERÍA. (INADEH).2021.

SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN DE EQUIPO PESADO. (INADEH).2021.

BEGINNER A (INADEH) Cursando Actualmente.

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y RIESGO PROFESIONAL NIVEL BASICO. Cursando Actualmente.

## Programas.

Conocimientos y Manejos de los ERP Sistema de Inventarios WMS, SAP, ORACLE.

## Referencia Personal:

**Prof.Luis Castillo**

**Cel: 66831469**

**INADEH HOWARD**

**Javier Moran**

**Cel: 6078-3107**

**Jem Consultores / Auditor**

Antonio Crescini

Cel: 6001-7300

**Vendedor Productos Keiko**