

CURRICULUM VITAE

ALEXANDER ALBERTO ACOSTA CRUZ
REPARTO SAN BARTOLO, TICSA, POLG 5, PJE. 3 No.49.
ILOPANGO
aacosta.cruz89@gmail.com
TEL. 2295-0516/7749-0584



DATOS PERSONALES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: San Martin, San Salvador
23 de noviembre 1989

EDAD: 32 Años

ESTADO: Casado

No. DE DUI: 04185423-0

No. DE NIT : 0613-231189-103-6

No. DE ISSS : 110893475

LICENCIA : No. 0613-231189-103-6

TIPO Liviana

VEHICULO PROPIO. Si

ESTUDIOS REALIZADOS

➤ BACHILLERATO

INSTITUCION: Técnico Industrial
Opción Mecánica Automotriz.
Colegio Siglo XXI Ilopango, San Salvador

PERIODO: 2006-2008

➤ DIPLOMADOS

INSTITUCION: **INSAFORP**

 Técnico Industrial
Torno Paralelo.
2006

 Técnico Industrial
Mecánica Automotriz.
2007

 Técnico en Aire Acondicionado y
Refrigeración.
2009

 Excel I, II, Intermedio, Avanzado, Tablas Dinámicas,
Herramientas de Análisis.
2019

CENTRO CULTURAL SALVADOREÑO

 MANTENIMIENTO Y REPARACION
DE COMPUTADORAS
2012

 ADMINISTRACION DE REDES
LINUX Y WINDOWS
2012

➤ EXPERIENCIA LABORAL

 Empresa	COMPUFERIA
Cargo	Auxiliar de Bodega
Periodo	2010- 2012
Teléfono	2536-0000/2536-0011
Jefe inmediato	Daniel Torres
Experiencia	2 años
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none">✓ Despacho de mercadería.✓ Recepción de mercadería.✓ Atencion al cliente.✓✓ Preparación de pedidos.✓ Despacho de pedidos.✓ Inventario de mercadería	
 Empresa	COMERSAL
Cargo	Supervisor de Operaciones
Periodo	2013- 2022
Teléfono	2212-6247
Jefe Inmediato	Ing. Rene Mejia
Experiencia	9 años
Personal a Cargo	31 Preparadores 6 Supervisores Operativos 12 Delegados de Pasillos 2 Generadores de EMB 2 Asignadores de picking 2 Auxiliares de ventas mostrador 2 Auditores de EMB para Ransa y Walmart

➤ **FUNCTION PRINCIPAL:**

- Organizar y coordinar el proceso de preparación de todos los pedidos y canales de Distribución, administrando los recursos de una manera eficiente para lograr un excelente servicio a todos los clientes internos y externos y cumplir con los objetivos propuestos.

➤ **FUNCTIONES ESPECÍFICAS:**

- Administrar los tiempos de preparación para que se preparen todos los pedidos y solicitudes especiales de los diferentes canales de ventas.
- Organizar la forma y el orden en cual serán preparados los pedidos, por medio de EMB.
- Apoyar a todos los Preparadores con las necesidades que solicitan para poder ejecutar la actividad asignada.
- Apoyar a las demás áreas involucradas en el trabajo: Ingresos, Facturación y Transporte.
- Cumplir con los objetivos o indicadores de preparación.
- Mantener el orden y limpieza de su área de trabajo y participar activamente de las campañas de limpieza programadas.
- Cumplir con los procedimientos establecidos en el sistema de Gestión de la Calidad.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento de preparación.
- Cumplir con las políticas de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

➤ **EXPERIENCIA TRABAJANDO CON EQUIPO DE OFICINA Y TRANSPORTE COMO:**

- Computadora y manejo del sistema operativo
- Microsoft Excel Avanzado
- Conocimientos de Tablas Dinámicas
- Microsoft Word
- Internet
- Radio comunicador interno.
- Tablet
- Fotocopiadora

➤ **APTITUDES Y HABILIDADES**

- Conocimientos de AS-400
- Conocimientos de WMS
- Control PEPS, FIFO
- Control de tiempos de preparación
- Atención al cliente externo e interno
- Apoyo a el Departamento de Ventas
- Trabajo en equipo
- Control de prioridades durante la preparación
- Liderazgo
- Mejora continua dentro de los procesos
- Honrado
- Honesto
- Responsable
- Proactivo
- Alto grado de iniciativa
- Acostumbrado a trabajar bajo presión
- Acostumbrado a trabajar en base a metas
- Control de horas extras
- Creación, Control y Validación de indicadores
- Control de reportes

REFERENCIAS

Giovanni Perez Rosales Cel. 7604-2915

Administrador de Fill Rate
COMERSAL

Nelson Eduardo Urbina Aguilar Cel. 7954-2744

Encargado de Almacenamiento
COMERSAL

William Hernandez Cel. 7987-5429

Supervisor de Refrigerado
COMERSAL

Yeniver Hernandez Cel. 7856-6564

Vendedora de Especializados
COMERSAL

Aaron Cocar Cel. 7841-6278

Vendedora de Mayoreo
COMERSAL