

CURRÍCULUM VITAE



*DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Lugar de Nacimiento:

Dirección:

Teléfonos:

CUI:

E-mail:

Dennis Alejandro Aguilar Jocholá

16 de octubre de 1,993

28 años

Guatemala, Guatemala

15 avenida lote A88A zona 6

53469613/ 24383955

2600 51179 0101

alejandrowbym@gmail.com

*EXPERIENCIA LABORAL

Asistente de Análisis de inventarios

14 de abril de 2021 a la actualidad

Atribuciones del puesto

En Pierre Cardin (Ventas Unidas, LTD)

Atención al cliente interno, elaboración de reportes para gerencia, análisis de ventas, análisis de inventarios, manejo de stock de mercadería en cada una de las sucursales de ventas, cálculo de tendencia en ventas para distribución de mercadería, manejo de inventario por tipo de sucursal A, B, C. Manejo de rotación de inventario, conocimiento de Kardex de movimiento de productos en bodega

Digitador

29 de marzo al 30 de diciembre 2020

Atribuciones del puesto

En 60 días Centro América S. A

Extracción de datos de tickets y facturas de consumos, atención al detalle, y cumplimiento de objetivos cada mes.

Asistente Administrativo

Agosto 2015 a noviembre 2019

En Atención Computarizada S. A

Atribuciones del puesto:

Capacitar, inducir, retroalimentar al personal, toma de decisiones en ausencia del encargado de personal, manejo de archivos en Excel, realización de reportes de inventario de registros mes a mes, implementación de nuevos métodos para agilizar y garantizar la calidad de ingreso de los registros del personal, supervisión de rendimiento, implementación de ideas para una nueva plataforma de ingreso de registros, en ausencia de jefe inmediato suplirlo en su lugar por días completos, resolución de problemas en registros ingresados por el personal a cargo.

Digitador

Octubre 2013 a agosto 2015

En Atención Computarizada S. A

Atribuciones del puesto:

Tabular, ingresar, editar, corregir, analizar y actualizar base de datos.

***FORMACIÓN ACADÉMICA**

Universidad:

Actualmente en décimo Ciclo de Administración de Empresas Universidad de San Carlos de Guatemala
Lunes a viernes.

Diversificado:

Colegio de Informática IMB-PC

5to. Bachiller en Computación Con
Orientación Comercial
2012-2013

*INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Febrero 2020

Curso de Windows Office 365 y Google Apps en el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP)

Febrero 2019

Curso de Excel intermedio en el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP)

Agosto - Septiembre 2016:

Curso E-learning de Gestión Pública Moderna en el Instituto de Administración Pública (INAP)

*CUALIDADES

Rápido aprendizaje y adaptación, iniciativa, dispuesto a asumir riesgos, excelente comunicación, buenas relaciones interpersonales, proactivo, responsable, comprometido y gran capacidad de liderazgo, conocimientos en Excel avanzado como tablas dinámicas, base de datos, funciones, filtrado avanzado, gráficas, conocimientos avanzados en Word y Power Point.

*IDIOMAS

Inglés:

3 cursos aprobados de Escuela de Ciencias Lingüísticas CALUSAC

***REFERENCIAS PERSONALES**

Madelyn Cecilia Menocal Romero	5169 1592
Jonathan de Jesús Escobar López	3312 4899
Byron Josué Higueros Mayen	3312 0646

***REFERENCIAS LABORALES**

Alcira Juárez (Ex – jefe inmediato)	4646 4023 y 3042 3827
Ronald Fuentes (Jefe Inmediato)	3456 7170