



Carlos Armando Silvestre

Edad: 31 años – Celular: 40970314 – Estado civil: Casado

QUIEN SOY

Desempeño, ofrezco y desarrollo todas mis capacidades innatas, consiguiendo un excelente resultado en la labor y el área asignada; además, adquirir a través de la responsabilidad y confianza en mí depositada, una experiencia inigualable, con lo cual conseguiré un paso importante en mi superación personal, junto con el orgullo de hacer parte de su equipo de trabajo.

REFERENCIA LABORAL

Rafael Aguirre

Agrocentro, S.A. | Jefe Distribución
Teléfono 4770-9730

Mishell López

Agrocentro, S.A. | Operador SAP
Teléfono 4835-7494

ESTUDIOS

2020	Cursando, Lic. en Administración de la Calidad
Escuintla	<i>Universidad Galileo</i>
2019	Título, Técnico Universitario en Supervisión Industrial
Escuintla	<i>Universidad Galileo</i>
2007	Título, Perito Contador
Guatemala	<i>Esc. Nacional de Ciencias Comerciales Amatitlán</i>
2004	Título, Educación Secundaria
Guatemala	<i>Instituto Básico por Cooperativa Emanuel</i>
2001	Título, Educación Primaria
Guatemala	<i>Esc. Oficial Urbana Mixta Mercedes Dardón</i>

EXPERIENCIA PROFESIONAL

AGROCENTRO, S.A.

Coordinador Centro Distribución

Tareas realizadas:

- Control de despachos según cadena del suministro local (Guatemala) y extranjero (Centro – Sur América y El Caribe).
- Coordinar despachos conforme rutas idóneas.
- Control de flotilla transporte para carga (Propias Agrocentro, tercerizados y contratistas).
- Manejo de Producto Terminado (Almacenaje, inventarios y trazabilidad).
- Recepción de importaciones
- Emisión de facturas, traslados, órdenes y notas de despachos.
- Cuadre ingreso producto terminado con líneas de producción.
- Requisiciones de productos fuera de programación.
- Coordinación mantenimiento de montacargas y demás herramientas / maquinarias utilizadas en Centro Distribución.
- Cálculo de horas extras personal a cargo.
- Manejo de Caja Chica.
- Control de gasto según presupuesto.
- Reportes y controles varios a Gerencia Distribución.
- Auditorías internas ISO.
- Pruebas de desempeño a subordinados.
- Liderar Brigada de Emergencia en Transporte según Plan de Emergencia interno.

2020

Escuintla

Byron Marroquín
MASESA | Gerente
Ventas
Teléfono 2324-4400

REFERENCIAS PERSONALES

Mario Herrera
Ingeniero Industrial
Teléfono 5511-7150

Daniella Romero
Customer Service
Teléfono 3026-9849

Jorge Albizures
Piloto profesional
Teléfono 4154-7848

OTROS CONOCIMIENTOS

- Estrategia de Servicio al Cliente
- Dale Carnegie Course
- La Metodología de las 5' S
- Código Internacional para el Manejo de Plaguicidas (FAO)
- Métodos de Operación y Técnicas de Mantenimiento de Montacargas
- Defensive Driving Course
- Bomberotecnia
- Primeros Auxilios
- Seguridad Ocupacional y Manejo de Montacargas
- Manejo, Toxicidad Riesgos de Plaguicidas

2014
Guatemala

Asistente de Servicio al Cliente

Tareas realizadas:

- Atención sala de ventas
- Facturación, órdenes de despacho, notas de crédito y recibos de caja.
- Inventarios a Bodegas Regionales en Consignación.
- Cuadros liquidaciones de viáticos.
- Reporte y controles varios a Jefatura Distribución.

2013
Guatemala

Auxiliar Contable - Inventarios

Tareas realizadas:

- Inventarios a Bodega Regionales Agrocentro y Planta de Producción (Tomas físicas de Producto Terminado, Materias Primas, Material de Empaque, Maquinarias, Herramientas y demás activos).
- Consolidación de libro contable Inventarios
- Apoyo a Bodegas Regionales con operaciones contables sobre stock.
- Generar reporte de seguros para Bodegas Regionales.
- Liquidaciones Cajas Chicas.
- Recepción y archivo papelería de Bodegas Regionales y Planta de Producción.
- Apoyo con demás operaciones contables dentro del departamento.
- Reporte y controles varios a Jefatura Contabilidad y Gerencia Financiera.

2012
Guatemala

Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. – EEGSA.

Recuperador de Cartera (Plaza Temporal)

Tareas realizadas:

- Atención a Clientes.
- Gestionar convenios de pago.
- Verificación de consumos de energía eléctrica, moras y demás recargos.
- Agendar visita a técnicos eléctricos, por medio de sistema.
- Recepción y archivo de papelería.
- Apoyo en operaciones varias al departamento de Recuperación de Cartera.
- Reportes y controles varios a Jefatura Recuperación de Cartera.

2011
Guatemala

Mayor Servicios, S.A. – MASESA.

Gestor Compras Locales y Asistencia Gerencia
Cuentas Claves

Tareas realizadas:

- Gestionar compras de repuestos en mercado local.
- Mantener una amplia cartera de clientes.
- Generar pagos a proveedores.
- Ingresos de repuestos a sistema.
- Velar por el stock disponible de repuestos adquiridos localmente.
- Coordinar despachos COURIER INTERNACIONAL.
- Seguimiento a ventas perdidas (Repuestos).
- Consolidación de reportes ventas del departamento de Cuentas Claves - Repuestos.

PROGRAMAS Y EQUIPO

Microsoft Office paquete
SAP Business One
SAP HANA
eWMS-Redecon
Montacargas
Hand Held
Lectores de barras

- Solicitud de repuestos o pedidos especiales (Importaciones).
- Creación de códigos para repuestos según nomenclatura interna.
- Manejo de Caja Chica
- Coordinar rutas de mensajería.
- Reportes y controles a varios a Jefatura de Abastecimiento y Gerencia de Cuentas Claves.

Auxiliar de Bodega

Tareas realizadas:

- Picker de pedidos varios (Abastecimientos de bodegas, clientes finales y exportaciones).
- Embalaje de exportaciones.
- Recepción de Importaciones.
- Inventarios Cíclicos.
- Despacho ordenes de taller y garantías.
- Almacenaje y rotación de repuestos.
- Apoyo en demás actividades dentro del departamento.

2007

Guatemala