

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES:

Nombre	: EDGAR ALEJANDRO CANALES CASTRO
DNI	: 70246047
Natural de	: Arequipa - Perú
Fecha de nacimiento	: 21-05-1993
Dirección	: Av. Kennedy 406 – Arequipa
Profesión	: Bachiller en Ingeniería Industrial
Licencia de conducir	: H70246047 - Categoría A1
Celular	: 946703434
Correo Electrónico	: canalescastroedgar@gmail.com

OBJETIVO PROFESIONAL:

Acceder a un puesto en el área de, Finanzas, o Administración, para contribuir en el logro de las metas generales de la empresa que tenga bien darme la oportunidad de laborar en ella y poder adquirir así una mayor experiencia y superación personal.

PERFIL PROFESIONAL:

Soy Bachiller de la carrera profesional de Ingeniería Industrial de 27 años soltero con más de 2 años de experiencia laboral. Me considero una persona seria, responsable, dinámica, creativa, con muchas ganas de trabajar y de aprender, con don de gentes, facilidad de adaptación y capacidad de trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, con iniciativa para resolver problemas eficientemente y lograr las metas y objetivos trazados por la empresa.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Asistente de supervisión en EFIENZA S.A. (01/2020 – 03/2020)**
 - Supervisión a los técnicos de lectura y reparto en campo y por web de la zona de Arequipa.
 - Realización de reportes diarios, semanales y mensuales de incidencias.
 - Realización de presupuestos de viáticos para la zona de las diferentes regiones de Arequipa.
 - Encargado de las charlas diarias de 5 minutos.
 - Encargado de la gestión de EPPS para los técnicos de lectura y reparto.

- **Analista de créditos en CREDICOOP AREQUIPA (08/2018 – 09/2019)**
 - Promoción, evaluación y colocación de créditos de los diferentes tipos y modalidades previstas en el Reglamento de Productos Crediticios (Consumo, Pyme, Hipotecario, Vehicular, Activo fijo)
 - Promoción de ahorros a Plazo Fijo (Individual y/o Mancomunadas)
 - Evaluación, análisis, propuestas y sustentación de la aprobación de solicitudes de créditos, responsabilizándose de la existencia real de los documentos que acreditan la propiedad, identidad y estabilidad del cliente.
 - Ser responsable de los créditos otorgados, desde la propuesta hasta la recuperación.
 - Armado los expedientes de créditos con los documentos y formatos correspondientes, responsabilizándose de registrar información real en los formatos, así como la existencia de los documentos brindados por el cliente.
- **Promotor en MARKETING ALTERNO S.A (04/2018 – 08/2018)**
 - Asesoramiento a los clientes mostrando un trato amable y cordial.
 - Conocimiento a detalle de los productos a vender, así como su stock y nivel de venta de la marca de IMACO, PHILLIPS Y WAHL.
 - Encargado de la reposición de la mercadería en el espacio asignado en tienda.
 - Mantenimiento del control del stock de la mercadería.
 - Verificación del cumplimiento del material POP y activos (precios, viñetas, carteles, exhibidores y etc)
- **Asistente en el área de SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE realizando la gestión administrativa y contratado durante el periodo de la recertificación en la ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 prestando servicios a la obra “CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE IMPULSIÓN Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO CHILOTA CHINCUNE FASE 1 – PASTO GRANDE” en OBRAINSA (Agosto 2017)**
 - Asistencia al ingeniero de seguridad en facilitar la labor de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar documentación del SIG.
 - Cumplimiento con los procedimientos y política de SSOMA en sus actividades cotidianas.
 - Registro y mantenimiento actualizada la información referente a la seguridad y salud en el trabajo.
 - Cumplimiento de la política y objetivos de SST de la empresa
 - Identificación de peligros y evaluar riesgos, así como reportar los incidentes y/o accidentes en su área de trabajo.
 - Apoyo en la elaboración de los informes mensuales.
- **En EL CRISTAL S.R.L. como ASESOR DE NEGOCIOS (05/2017 – 06/2017)**
 - Difundir y promocionar los servicios financieros.
 - Captación de nuevos clientes brindando un servicio de calidad.
 - Cumplimiento de las políticas y procedimiento vinculados con la venta de productos y servicios financieros.
- **Prácticas profesionales DIMEXA en el departamento de Logística (Enero 2017)**
 - Apoyo en la gestión de compras de insumos y suministros para la empresa de acuerdo a las políticas y normas establecidas.
 - Apoyar en la actualización de toda la documentación referida a los productos comprados.
 - Apoyo en las distintas actividades del área.

- **Prácticas profesionales en DIMEXA en el departamento de Recursos Humanos (Octubre 2016 – Diciembre 2016)**
 - *Apoyo en el Análisis de base de datos.*
 - *Control de asistencia, tardanzas del personal.*
 - *Apoyo en la actualización del Head-Count.*
 - *Apoyo en la selección del personal.*
 - *Apoyo al analista de remuneraciones.*
- **Prácticas Pre Profesionales en PIELES Y CUEROS DEL PERU S.A.C. en el Departamento de Finanzas (Julio 2015 – Diciembre 2015).**
 - *Apoyar en las coordinaciones bancarias.*
 - *Realizar seguimiento de cobranzas*
 - *Apoyo en aplicar cobros y pagos respectivos.*
 - *Brindar asistencia general al área de Finanzas.*

EDUCACIÓN:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| • PROFESIONAL UNIVERSITARIO: | UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTA MARIA
Bachiller en Ingeniería Industrial, 2016 |
| • DIPLOMADOS: | CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ
Diplomado en Finanzas
05/2019 – 07/2019 |
| • CERTIFICACIONES: | IFB CERTUS
Certificación para cajero comercial y financiero
01/2018 – 03/2018 |
| • SECUNDARIA: | Colegio Juan de la Cruz Calienes 03/2005 – 12/2009 |

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Dominio en Word, Power Point a nivel intermedio.
- Experiencia en ventas en negocio familiar.
- Conocimientos en el sistema operativo de Windows.
- Dominio de Excel Avanzado y Financiero.
- Aprendizaje rápido para el manejo de software.
- Conocimientos básicos en planillas y sueldos.
- Conocimientos básicos en el uso del PDT PLAME.
- Comunicación interpersonal
- Organización
- Trabajo en equipo, iniciativa y bajo presión.

IDIOMAS:

- Inglés hablado: Intermedio / Centro de idiomas SPEAK OUT (2015-2016)
- Inglés escrito: Avanzado / Centro de idiomas SPEAK OUT (2015-2016)

- Español: Nativo

INFORMÁTICA:

- Excel Avanzado: Estudios realizados en INEI (2015-2016)
- Excel Financiero: Estudios realizados en INEI (2016)
- Mantenimiento de software para computadoras: INSTITUCION CLANAR (2009)

FORMACIONES ADICIONALES

- CONGRESO MACROSUR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO (FEBRERO 2019)
- IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS (IPERC) – organizado por la TECSUP con duración de 8 horas académicas (junio 2017)
- XXVI CONGRESO NACIONAL DE ESTUDIANTES DE INGENIERIA INDUSTRIAL como asistente (2016)
- CONFERENCIA “DESARROLLA UNA SUPER MEMORIA Y CONVIERTETE EN EL HACKER DE TU CEREBRO” como asistente (2016)
- JORNADA ACADÉMICA “LIDERAZGO MORAL E IDENTIDAD INSTITUCIONAL” como asistente (2016)
- XII JORNADA DE INGENIERIA INDUSTRIAL “ EL COMPORTAMIENTO INNOVADOR PARA LA COMPETITIVAD Y EL POSICIONAMIENTO GLOBAL DE LA EMPRESA INDUSTRIAL” como asistente (2015)
- II CONGRESO INTERNACIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL como asistente (2014)
- JORNADA/CONGRESO DE INGENIERIA INDUSTRIAL IV como asistente (2012)