



# JUAN CARLOS GUTIERREZ

## ● PERFIL

Nacionalidad: Argentina

Fecha de Nacimiento: 30/04/1981

Lugar: Resistencia-Chaco

Edad: 43 años

DNI: 28661402

Domicilio: Arturo Illia 4754

Localidad: Barranqueras

Estado Civil: Casado

Libreta Sanitaria: Si

Carnet de Conductor: Si

Movilidad Propia: Si

## ● CONTACTO

TELÉFONO:  
3625153096

SITIO WEB:  
[www.facebook.com/felipe.gonsales.1460](https://www.facebook.com/felipe.gonsales.1460)

CORREO ELECTRÓNICO:  
[DiosJuanVero2015@gmail.com](mailto:DiosJuanVero2015@gmail.com)

## ● AFICIONES

Familia  
Futbol  
Gimnasio  
Películas

## ● FORMACION

Esther Machicote de Diaz (ENS N°44)

LIQUIDACION DE SUELDOS (Municipalidad Barranqueras)

MANDATARIO AUTOMOTOR (Instituto Mariano Moreno)

ABOGACIA INCOMPLETA Universidad Austral (UNCAUS)

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACION (UTN)

## ● CURSOS REALIZADOS

Operador de Sistemas Office (WORD-EXCEL-POWERPOINT) UNNE

Armado y Configuración de PC (Escuela Técnica N°7)

Programación Web (HTML, CSS, JAVASCRIPT)

Ingles Técnico Básico (UTN)



## ● EXPERIENCIA LABORAL

---

### Profesor Informática

**NEW ENTER SYSTEM (2005-2007):** Como profesor de informática, he tenido la oportunidad de enseñar a estudiantes de diferentes edades y niveles de conocimiento en el campo de la tecnología. He utilizado diferentes métodos de enseñanza, como demostraciones en vivo, ejercicios prácticos y proyectos colaborativos, para ayudar a mis estudiantes a comprender y aplicar los conceptos que estoy enseñando. Además, he trabajado en la implementación de nuevos programas y herramientas tecnológicas en el aula, y he colaborado con otros profesores y administradores escolares para integrar la tecnología en el currículo general de la institución.

### Estación Confort - Encargado Deposito Central

**12/04/2008 – 15/11/2010**

Como encargado, he tenido la responsabilidad de supervisar y coordinar las actividades diarias del almacén, incluyendo la recepción, almacenamiento y distribución de mercancías. He trabajado en estrecha colaboración con el personal del almacén y otros departamentos de la empresa para asegurar un flujo eficiente y ordenado de productos. He utilizado una variedad de sistemas de seguimiento y control de inventario, y he mantenido registros precisos y actualizados de todas las entradas y salidas de mercancías. También he supervisado el mantenimiento y la seguridad del almacén, y he implementado medidas para minimizar el riesgo de daños o pérdidas de mercancías.

### Representante Soporte Técnico

**ATENTO (2011-2013):** como representante de atención telefónica en el área de soporte técnico incluye la prestación de soporte técnico a clientes a través de llamadas y correos electrónicos, el uso de herramientas y recursos para diagnosticar y resolver problemas técnicos, y la participación en la formación y desarrollo de nuevos representantes y en la mejora de los procesos y procedimientos del equipo de soporte técnico.

### Representante atención Telefónica

**ALLUS (2014-2015):** en la mencionada empresa desempeñaba tareas de atención telefónica para Personal S.A., asesorando al cliente de manera informativa ante la consulta y brindando solución en caso de inconveniente con el servicio, Ventas telefónicas de servicios y equipos nuevos.

### Supermercados DIA Encargado Principal

**24/06/2016 – 30/04/2017**

como encargado entre mis tareas se encontraba la supervisión y coordinación de las actividades del establecimiento, el uso de herramientas de gestión y sistemas de seguimiento, la supervisión del personal y la participación en proyectos de mejora del supermercado. Además, también realizaba manejo de caja, cierres de caja, control de stock, manejo de inventarios, limpieza y orden de la sucursal asignada.

### Driussi Automotores Administrativo

**13/12/2017 – 24/08/2019**

Como administrativo mis tareas en la sede central de Driussi eran la confección y cargas de información en el sistema interno, Venta de planes de ahorros, atención al cliente, cobranzas. También me desempeñe en el área de Gestoría como Mandatario (inscripción de unidades nuevas, transferencias, gestiones realizadas en ATP, Municipalidad, colegio de Escribanos, Ministerio de Trabajo)

### Supermercado Depot Express Encargado Principal

**04/11/2019 – ACTUALMENTE**

Dentro de esta empresa estuve a cargo de la recepción, distribución y control de mercadería, como así también en la elaboración de las compras de los diferentes productos que comercializa la empresa a través de proveedores locales por medio del sistema de la empresa, además realizaba control de precios, exhibición de mercadería, inventarios mensuales, atención al cliente y debía gestionar el trabajo de 15 personas las cuales estaban a mi cargo.

