












EDY SANTIAGO ROJAS ORTIZ

Persona con una amplia experiencia en el sector, capaz de asumir responsabilidades y tomar decisiones con solvencia. Tengo buenas habilidades en comunicación y atención al cliente. Busco desarrollarme profesionalmente.

DETALLES PERSONALES





-  **Nombre**
Edy Santiago Rojas Ortiz
-  **Dirección**
Av. Rosa Luz, calle las violetas
Mz D Lt. 26 - Puente Piedra
Lima, 051
-  **Número de teléfono**
906395573
-  **Correo electrónico**
edysantiagorjasortiz@gmail.com
-  **Fecha de nacimiento**
3/2/1997
-  **Lugar de nacimiento**
Lima
-  **Género**
Hombre
-  **Nacionalidad**
PERUANO
-  **Estado civil**
Soltero(a)

IDIOMAS

Spanish




EDUCACIÓN

-  mar. 2022 - Presente **CONTABILIDAD**
I.B.P El Buen Pastor, Lima
 - Carrera técnica profesional de CONTABILIDAD - I.B.P EL BUEN PASTOR.
En curso
-  mar. 2020 - set. 2020 **CURSO DE MICROSOFT OFFIMATICA**
Instituto ITAE, Lima
-  **Secundaria**
I.E.P Alfredo Rebaza Acosta, Lima
-  **Primaria**
I.E JOSE SABOGAL 3022, Lima



EXPERIENCIA LABORAL

-  jul. 2022 - Presente **Auxiliar Administrativo**
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ, Lima
 - Control y verificación de los procedimientos que el paciente se realizara, por el SIS/ SOAT/ CTA CTE
 - Digitación de ordenes que el paciente se va a realizar
 - Cobro correspondiente de algunas ordenes
 - Emisión de certificados de Salud
 - Otras funciones afines asignadas por el superior inmediato.
-  jun. 2019 - abr. 2022 **Asistente de Almacén**
TRIATHLON SPORT, Lima
 - Manejo de inventarios cíclicos diarios, presentando el trabajo realizado en un kardex
 - Manejo de sistema RMS y POS.net organización, orden y limpieza del área de trabajo
 - Control del inventario y registro de datos en el sistema de gestión de la empresa.
 - Carga y descarga de mercancías siguiendo las medidas internas de seguridad establecidas.
 - Auditoría y control de la calidad de las mercancías almacenadas.
 - Identificación de cualquier incidencia o no conformidad, y comunicación al personal superior.
 - Picking de pedidos, empaquetado y etiquetado de los productos salientes.
 - Interpretación y cumplimiento del layout o plan de ubicación y señalización.

HABILIDADES

Gestión administrativa	★★★★
Atención al público	★★★★
Trabajo en equipo	★★★★★
Organización del trabajo	★★★★
Priorización de tareas	★★★★
Dominio del Paquete Office	★★★★
Sólidas habilidades de comunicación	★★★★
Capacidad de multitarea	★★★★
Eficiencia y profesionalismo	★★★★
Uso de herramientas informáticas	★★★★
Excelente comunicación oral y escrita	★★★★
Proactividad	★★★★

jun. 2016 - may. 2019

Administrador de Tienda
GZUCK CREW, Lima

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la tienda, siguiendo las directrices de la empresa.
- Responsable de la gestión del establecimiento, incluida la apertura y el cierre, y su organización.
- Selección, formación y gestión del personal de tienda.
- Definición de estrategias para mejorar la imagen del establecimiento y los estándares de calidad.
- Dirección del personal a cargo estableciendo funciones, planes de trabajo y horarios.
- Elaboración de informes diarios de ventas, operaciones de caja y quejas.
- Gestión de la recaudación diaria y las operaciones de caja.

ene. 2016 - may. 2016

Auxiliar de inventarios
IBM INVENTARIOS SERVITECH, Lima

- Conteo general de la zona asignada, llevando un orden y cuidado de los productos
- Manejo de terminales de picking y otros equipos de radio frecuencia
- Cumplimiento eficaz de las tareas asignadas.
- Control y monitoreo de información.

feb. 2015 - dic. 2015

Asistente de tienda
TNSR WEAR, Lima

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la tienda, siguiendo las directrices de la empresa.
- Responsable de la gestión del establecimiento, incluida la apertura y el cierre, y su organización.
- Selección, formación y gestión del personal de tienda.
- Definición de estrategias para mejorar la imagen del establecimiento y los estándares de calidad.
- Dirección del personal a cargo estableciendo funciones, planes de trabajo y horarios.
- Elaboración de informes diarios de ventas, operaciones de caja y quejas.
- Gestión de la recaudación diaria y las operaciones de caja.