



KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO

Administradora Industrial



925 123 534



karinaservan@outlook.es



Carabayllo / Perú

EXPERIENCIA LABORAL

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - RRHH

FC INGENIERIA & CONSTRUCCION SAC - Dic 2022 - Mayo 2023

- Emisión de facturas y notas de crédito a través del portal de la SUNAT.
- Gestión y conciliación de cuentas con proveedores.
- Verificación y control de detracciones aplicadas a facturas.
- Supervisión y validación de operaciones financieras.
- Gestión de cobranzas de facturas a clientes.
- Seguimiento de operaciones de factoring y cartas fianza.
- Cálculo y elaboración de requerimientos para bonos de producción y viáticos del personal operario.
- Control y seguimiento de asistencias, permisos, tardanzas y ausencias del personal.
- Administración de legajos y documentación del personal (contratos, renovaciones, constancias, etc.).
- Apoyo en procesos de selección, convocatorias y coordinación de entrevistas.
- Coordinación con proveedores de servicios (clínicas ocupacionales, seguros, capacitaciones, etc.).
- Elaboración de reportes mensuales para Gerencia sobre personal, pagos y cumplimiento de indicadores.
- Apoyo en tareas asignadas por la Gerencia Administrativa y Gerencia de Proyectos.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CREACIONES ZURIEL SAC - Jul 2022 - Dic 2022

- Elaboración de estadísticas de ventas para el seguimiento y análisis comercial.
- Emisión de notas de pedido y notas de devolución.
- Gestión y conciliación de cuentas con proveedores.
- Registro y creación de productos en la plataforma NubeFact.
- Emisión de comprobantes electrónicos: boletas, facturas, notas de crédito y guías de remisión mediante NubeFact.
- Manejo y utilización de sistema ERP para procesos administrativos y de facturación.

ACERCA DE MI

Titulada en la carrera de Administración Industrial en SENATI, actualmente cursando el 4to ciclo de la carrera de Ingeniería Industrial de la Universidad Tecnológica del Perú, cuento con 3 años de experiencia en el área administrativa.

ACTITUDES

Trabajo en equipo
Habilidad comunicativa
Toma de decisiones
Responsable
Ética

FORMACIÓN

Administrador Industrial
SENATI

Estudiante de Ingeniería
Industrial - UTP

CURSO

“TECNOLOGIA Y GESTION
ALIMENTARIA”

- Métodos de conservación
- BPM

“FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
DE PROYECTOS”

- Simulación de gestión de proyectos

HABILIDADES

- Manejo de Excel Intermedio.
- Manejo de Portal SUNAT.
- Manejo de NubeFact.

ENCARGADA DE TIENDA VIRTUALES

CREACIONES ZURIEL SAC - Ene 2022 - Jul 2022

- Gestión y administración de productos en tiendas virtuales como Platanitos, Ripley, Linio y Juntoz.
- Publicación de nuevos productos en las plataformas de venta.
- Monitoreo y control del stock de productos disponibles.
- Elaboración de estudios de mercado y análisis para participación en campañas promocionales.
- Coordinación continua con asesores comerciales de cada tienda a través de correo electrónico.
- Solicitud y revisión de material gráfico al área de diseño para su publicación en las tiendas virtuales.
- Preparación logística: elaboración de documentos de picking y packing para los pedidos.
- Registro de clientes en la plataforma NubeFact.
- Emisión de boletas, facturas y notas de crédito mediante NubeFact.

ENCARGADA DE ALMACÉN

Creaciones Zuriel SAC - Ene 2022 - Febr 2022

- Responsable de la elaboración y actualización del inventario general.
- Registro de ingresos y salidas de productos a través de sistema ERP.
- Creación y gestión de fichas de proveedores y productos en el sistema ERP.
- Recepción y verificación de mercadería conforme a lo solicitado.
- Ejecución de control de calidad de los productos recibidos.
- Coordinación directa con proveedores para seguimiento de entregas.
- Elaboración de documentos logísticos: Picking List y Packing List.

REFERENCIAS

- Javier Cuenca

Gerente (FC INGENIERIA & CONSTRUCCION SAC)

Teléfono: 928 123 563

- Luis Vasquez

Administrador (FC INGENIERIA & CONSTRUCCION SAC)

Teléfono: 970 678 092

- Saúl Chavez

Asistente de gerencia
(Creaciones Zuriel SAC)

Teléfono: 917 794 918



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN



Por cuanto, el Director Nacional de SENATI ha conferido el título Profesional Técnico en:

Administración Industrial

A Don (ña) KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO

TITULADO (A) en la Dirección Zonal Lima-Callao, en el Centro de Formación Profesional Independencia

Por tanto, se expide el presente TÍTULO para que se reconozca como tal.

Dado en Lima, a los 26 días del mes de septiembre del 2024



Firmado digitalmente por: ROCIO GEOVANY TORO
NORABUENA
DNI: 31654692
Cargo: Jefe de Secretaría Académica
Fecha y hora: 2024.09.27 10:12:14 -05'00'



Firmado digitalmente por: RAUL ERNESTO
CAMOGLIANO PAZOS
DNI: 43318456
Cargo: Director Zonal Lima Callao
Fecha y hora: 2024.09.30 07:23:30 -05'00'



R.D. N° RD-76657-2024
Modalidad: Regular
DNI/CE: 74720494
Ley 29672



CERTIFICA QUE

KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO

Aprobó el curso "**Tecnología y Gestión Alimentaria de un Restaurante**".

Contenido: Métodos de conservación
Buenas prácticas de manufactura (BPM)
La inocuidad de los alimentos

El curso tuvo una duración de 12 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 14 de febrero de 2023

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/8642497127bb40dfbb9461588c262a2b>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.

Se acredita que

KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO

Completó en el simulador Kimen PM un total de 01:14:10 Horas
de Simulación de Gestión de Proyectos bajo los estándares de La
Guía de Fundamentos del PMBOK 6º y 7º Edición, según el
siguiente desglose:



N°	Curso	Nombre de Proyecto de Simulación	KPI Desempeño	Tiempo de simulación
1	Formulación y Evaluación de Proyectos - 18816	Adquisición Terreno Cooperativa Paltas S.A	73 %	01:14:10
Total			73 %	01:14:10



Certificado creado el:
25/06/2024 21:29

El total de horas de simulación de KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO pueden ser acreditadas con este certificado ante el Project Management Institute® para postular a las certificaciones PMP®, CAPM® y Ready Project Management™.



PMI y PMBOK son marcas registradas de Project Management Institute ®



CERTIFICA QUE

KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO

Aprobó el Curso "**Excel Intermedio**".

Contenido: 1. Funciones Matemáticas
2. Funciones Estadísticas
3. Funciones de Texto
4. Funciones Lógicas
5. Referencias

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 14 de febrero de 2023

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/129cdf642131472298026a1ca1796000>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente documento, certificamos que la **Srta. KARINA STEFFANNY SERVAN TORNERO con DNI: 74720494**, viene laborando en nuestra empresa como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** desde **15/12/2022 hasta 31/05/2023** en el área administrativa de la empresa, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Expedimos el presente documento para los fines que estime conveniente.

1 de junio 2023

Atentamente;


FC INGENIERIA & CONSTRUCCION S.A.C.
Marilú Neyra Salazar
Gerente General

Marilú Neyra Salazar

Gerente General

FC Ingeniería & Construcción SAC