



VICTOR JOSE FERNANDES RODRIGUEZ

Nacionalidad: Portugués / Venezolano
Dirección: Boyacá 2, Anzoátegui, Venezuela
+58 412 9610248 / +58 4248913488
victorfernandesrodriguez@gmail.com
26 / 04 / 2000

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiante de Ingeniería Informática -
Universidad Politécnica Santiago Mariño 2020 -
Actualmente.
- Bachiller - U.E. "Doc. Rafael Antonio Fernández Padilla".
Graduado en el año 2018.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Técnico en Reparación y mantenimiento de computadoras.
Instituto: XENIX. Barcelona / Anzoátegui. Año: 2015.
- Curso de Informática y manejo de Word, Excel y PowerPoint.
Instituto: INCES Barcelona / Anzoátegui. Año: 2017.
- Curso de Diseñador Web.
Instituto: INCES Barcelona / Anzoátegui. Año: 2020.
- Curso de Seguridad Informática en las Organizaciones Modernas.
Instituto: Profesionalización de Colombia IPC S.A.S. Modalidad: Virtual. Año: 2023.

EXPERIENCIA LABORAL

- **"Hotel Paradise 5 Estrellas" RECEPCIONISTA 2023/2023.**
Registro de las entradas y salidas de los clientes, la entrega de llaves, la realización de reservas por teléfono o por correo electrónico, la preparación de recibos, el cobro de las facturas, Atender a Clientes Extranjeros Comunicándonos en Ingles o Portugués.
- **"GRUPO ABREU" ANALISTA EN SISTEMAS 2022/2023.**
Brindar soluciones rápidas ante los posibles errores de las Impresoras Fiscales, Mantenimiento y actualizaciones del sistema de ventas, Instalación de las computadoras administrativas. Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de todas las sucursales. Instalación del Sistema Operativo del PDA. Mantenimiento y Migración de Bases de Datos - Realizar Desarrollo web y de apps con Lenguajes, Frameworks y Herramientas; PHP, Mysql, SQL Server (All Versions), HTML, SQL, CSS, JavaScript, Java, Laravel, VBA, Visual Studio Code, React, Android Studio.
- **"INVERSIONES KARBACT, C.A" ASISTENTE GERENCIAL 2021/2022.**
Llevar agenda, Mantener los deberes formales al día, Actualizar y mantener todos los Documentos legales al día, Realizar todos los pagos y llevar el control de las cuentas bancarias, Armar las Carpetas de empleados, Bancos, Créditos, Carpetas Legales. Diseño y mantenimiento de su Página Web, Publicidad, Marketing Digital.
- **"SUPERMERCADO TUFAVORITO" ENCARGADO DE TIENDA 2018 / 2021.**
Mantener presupuestos y optimizar gastos, Establecer políticas y procesos, Evaluar y mejorar las operaciones y el desempeño financiero, Dirigir el proceso de asesoramiento de los empleados, Garantizar que el personal cumpla las normativas de salud y seguridad, Proporcionar soluciones a problemas, Preparar informes periódicos para la alta dirección, Asegurar que los empleados trabajen de forma productiva y se desarrollen personalmente, Supervisar la
- **"SUPERMERCADO FAMOSO" PASILLERO 2018 / 2018.**
Surtir mercancía, trabajo en equipo, atención al cliente y apoyo a mis compañeros.
- **"Surfaven Quimicos; C.A" ASISTENTE DE PLANTA 2017 / 2018.**
Control de Inventario, Realizar operaciones de apoyo en la recepción y preparación de materias primas y otras operaciones auxiliares del proceso productivo.

PERFIL PROFESIONAL

Cualquier dificultad que pueda presentarse, tenga la seguridad que la solucionare, y enfocaré todo mi esfuerzo y conocimientos en Pro a la visión y objetivos que la empresa quiera lograr; Me enfoco en las soluciones, No en los Problemas.

Venezuela, 2024.