



# VICTOR JOSE FERNANDES RODRIGUEZ

Dirección: **Boyacá 2, Anzoátegui, Venezuela.**

Nacionalidad: **Venezolano - Portugués**

Teléfono: **(+58) 412 9610248 / (+58) 4148365820**

Correo Electrónico: **victorfernandesrodriguez@gmail.com**

Fecha de Nacimiento: **26/04/2000**

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiante de Ingeniería De Sistemas - "Politécnico Santiago Mariño" **2023 - 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. (3 Meses)**  
*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 2023/2023. (8 Meses)**  
*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 2021/2023. (2 Años)**  
*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.(3 Años)**  
*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.*
- **"SUPERMERCADO FAMOSO" PASILLERO 2018 / 2018. (7 Meses)**  
*Surtir mercancía, trabajo en equipo, atención al cliente y apoyo a mis compañeros.*
- **"Surfaven Quimicos; C.A" ASISTENTE DE PLANTA 2017 / 2018. (1 Año)**  
*Control de Inventario, Realizar operaciones de apoyo en la recepción y preparación de materias primas y otras operaciones auxiliares del proceso productivo.*

## PERFIL PROFESIONAL

Ante cualquier obstáculo que surja, tenga la plena confianza de que lo resolveré con total dedicación y empleando al máximo mis habilidades y conocimientos para contribuir al logro de la visión y objetivos de la empresa. Mi enfoque siempre está en encontrar soluciones, no en los problemas.

Venezuela, 2024.