Información Personal

Nombre Nelson Darío Mora Dávila

Estado Civil Unión libre Fecha de Nacimiento 22/01/1977

Domicilio Carrera 86^a bis # 42G 32 sur

Teléfono 6452156 Celular 305 712 66 54

E-mail ndario12@hotmail.com

Ciudad Bogotá

Vehículo: Moto AKT RTX 150

Licencia: A2 T.P:

Perfil Profesional

Bachiller académico, con interés ocupacional como inspector de gas, mensajería o auxiliar almacén o bodega, con experiencia laboral realizando funciones de mensajería, radicación de documentos en entidades, Transporte y traslado de documentación, y apoyo administrativo en oficina. Con competencias de actitud de servicio, dinamismo, seguimiento de instrucciones, organización, trabajo en equipo y compromiso.

Formación Académica

ESCUELA TECNOLOGICA
INSTITUTO TECNICO CENTRAL (ETITC)
TECNICO PROFESIONAL EN PROCESOS DE MANUFACTURA
Abril - 2022

ESCUELA TECNOLOGICA
INSTITUTO TECNICO CENTRAL (ETITC)
TECNOLOGIA EN PRODUCCION INDUSTRIAL
VII semestre
Actualmente

CAFAM/TECNISISTEMAS EXCEL Febrero 2020 CURSO 120 H SENA
Inspector de sistemas de gas
Septiembre 2009
NIVEL TECNICO LABORAL (homologado)

SGS servicios de calidad **Inspector integral de sistemas de gas** Septiembre de 2008 NIVEL TECNICO LABORAL

CENTRO TECNICO JUAN BOSCO OBRERO TECNICO LABORAL EN MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL Noviembre 2006

POLITECNICO JOSE CELESTINO MUTIS BACHILLER ACADEMICO 1997

Experiencia Laboral

★ Temporales Uno A, Servicios de Análisis Farmacéutico S.A.S

01 septiembre de 2020 - 01 enero de 2021/15 enero - 30 diciembre 2021.

Teléfono: 3200977 – 322 7710312 Cargo: Mensajero Administrativo

Jefe Diana de la Cruz

Funciones:

Radicación de facturas, entrega de certificados de las materias primas analizadas, compra de insumos de la empresa, consignaciones, pagos de impuestos y servicios públicos. Recoger y entrega de muestras, llevar equipos de laboratorio para calibrar.

Palmeras del Llano s.a.

01 agosto de 2016 - 23 agosto de 2019 Teléfono: 7957939 Ext. 308 - 3142908103

Cargo: Mensajero administrativo

Jefe Inmediato: Pilar Andrea Rodríguez.

Funciones:

Radicación de cartas bancarias, comunicados y facturas a clientes. Pago de impuestos, proveedores, servicios públicos, reclamos de cheques devueltos. Recoger y entrega de sobres, paquetes pequeños y tramites en notarias, secretaria del ambiente y ministerio de justicia.

Serdán-Misión Temporal.

Julio 16 - 2012 – abril 8 - 2016 Teléfono: 3487370 – 3153383218. Cargo: Mensajero administrativo Jefe Inmediato: Julián Diaz

Funciones:

Radicación de cartas bancarias, comunicados y facturas a clientes. Pago de impuestos, proveedores, servicios públicos, reclamos de cheques devueltos. Entrega de sobres, paquetes pequeños y tramites en notarias.

Diseños Confreper

Septiembre 01- 2011 – abril 30 - 2012 Teléfonos: 7796115 - 3144334667 Cargo: Mensajero y logística

Jefe Inmediato: Ofredi Pérez

Funciones:

Radicación de cartas, facturas, sobres a clientes. Pago de impuestos, servicios públicos, recoger cheques, entrega de dotaciones, vestidos uniformes y varios.

Referencias personales

José Efraín Velázquez Rodríguez

Mecánico Industrial 313 2124109

Yohana Lucia Dimas

Empleada 310 4843475

Marco Fidel Reyes

Retirado 4943959 – 320 6034889

Intereses y Hobbies

Lectura, documentales, microfutbol, caminatas.