



**César Alberto Torres Bernuy.**  
**Administración de Empresas.**

**-Universidad de Lima-**

Documento de Identidad: **DNI 43857011**

Fecha de nacimiento: **02.10.1986**

Estado civil: **SOLTERO**

Dirección: **CAL.3 169 INT.4 URB.RINCONADA BAJA, LA MOLINA**

Teléfonos: **(51-1) 959431489**

Correos electrónicos **cesarctb2010@gmail.com**

### **Perfil Profesional:**

Bachiller en Administración de Empresas con actitudes sobre: Trabajo constante organizado, disposición para aprender en cualquier tipo de área, liderazgo y pro-actividad, alto compromiso, dinamismo y total orientación al trabajo en equipo, creatividad y manejo de alta presión laboral, facilidad de relacionarse e interactuar con todo tipo de personas.

### **Experiencia profesional**

**Agosto 2013 – a la fecha Sodimac Perú S.A.**

**Cargo: Analista de Adquisiciones.**

Funciones:

Compra de requerimientos del área de Marketing

Negociación con proveedores.

Seguimiento a las implementaciones de Campaña.

Asegurar el cumplimiento de atención de las campañas en todas las tiendas.

Encontrar nuevas fuentes de suministros y proveedores.  
Mejorar las condiciones de pago, del precio y la calidad.  
Optimizar los presupuestos por campaña.  
Asegurar el cumplimiento de atención de las campañas en todas las tiendas.  
Buscar el ahorro en cada compra.

- **Reconocimiento al Mérito**

Diploma obtenido el mes de abril del 2014, como reconocimiento al desempeño y esfuerzo demostrado en la Empresa.

### **Feb 2012 – Ago 2012 3M Perú**

#### **Cargo: Practicante de Supply Chain**

Funciones:

Creación y control de SKU  
Generación y control de llegada de importaciones.  
Habilitación de Stock numbers para venta al cliente.  
Apoyo a los Demand Planners. A  
poyo a las Unidades de Negocio sobre disponibilidad de stock.  
Generación de reportes.

### **Abr 2011 – Ene 2012 3M Perú**

#### **Cargo: Practicante de Compras**

Funciones:

Negociación con proveedores.  
Compras de tangibles y servicios.  
Atención al cliente Interno y Externo.  
Generación de Ordenes de Compras.  
Seguimiento al proceso de compras.  
Apoyo total a las Unidades de Negocio.  
Elaboración de reportes de Cost Avoidance y Cost Reduction.

### **Set 2009 – Feb 2011 Globokas Perú SAC**

#### **Cargo: Practicante de Administración y Compras.**

Funciones:

Negociación con proveedores.  
Control de Inventarios (elaboración de informes, recepción de mercadería) Compras:  
tangibles y servicios. Apoyo al Área Comercial.  
Apoyo al Cliente Interno y Externo.  
Envíos de equipos y material comercial y de publicidad. (a nivel nacional).

## Formación académica

**2007 – 2012 Administración de Empresas - Universidad de Lima.**

## Conocimientos

<b>Idiomas</b>	<b>Inglés:</b> Nivel Avanzado.
<b>Informática</b>	<b>MS Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point):</b> Nivel Avanzado. <b>Oracle – Business Suite:</b> Nivel Intermedio <b>AS400:</b> Nivel Intermedio <b>Curso de SAP FI/MM:</b> Nivel Básico

## Referencias

- Miguel Salazar Blanco / 984125366

Jefe de Adquisiciones  
Sodimac Perú S.A.  
msalazarb@sodimac.com.pe

- Yang Chang Caro

Gerente de Administración / 989294483  
GLOBOKAS PERU S.A.C  
ychang@globokas.com

- Paul Nano Malpartida

Gerente de Compras – Región Andina  
3M PERU S.A.  
pnano@mmm.com

- Hector Calero Ramirez

Gerente de Asesoría Legal  
Banco de Crédito del Perú  
hcalero@bcp.com.pe

### **Pasatiempos y actividades adicionales.**

- ☐ Fútbol, música y tecnología.
- ☐ Participación en programas Work and Travel.