*CURRICULUM VITAE*

Datos Personales

  
  
Nombres y Apellido: Debora Elisabet Ferreyra  
Domicilio: Don Orione 3760, Lanús Oeste. Buenos Aires.  
Fecha de nacimiento: 25-06-1988  
DNI: 33.421.212  
Cel.: 15-22903255  
Tel: 4286-2473  
Estado Civil: Soltera  
Matriculada en Consejo Profesional de Ingeniería Industrial   
Matricula: TSSH695

|  |  |
| --- | --- |
|  | Objetivos  Contribuir al logro de resultados, crecimiento y excelente servicio de la empresa aplicando mis conocimientos y realizando las actividades a desempeñar de manera eficaz en el puesto para el cual sea asignada. Busco desenvolverme en un ambiente de trabajo que me lleve a nuevos conocimientos y aprendizaje para un mejor desarrollo en mi vida personal y profesional.  Estudios   * **Universitario** **Universidad Nacional de Lomas de Zamora** 2013-2014 Estudios universitarios completos.  Licenciatura en Higiene y Seguridad Laboral. * **Terciario Instituto Argentino de Seguridad** 2008-2012 Estudios terciarios completos. Tecnicatura en Higiene y Seguridad Laboral. * **Secundario Instituto El Castillo** 2004-2006 Estudios secundarios completos. Bachiller con orientación en Humanidades y Ciencias Sociales.   Formacion extra curricular   * Idiomas. Ingles Técnico.  Nivel básico * Informática. (Nivel basico)  Power Point Microsoft Word Excel  Outlook.   experiencia laboral   * Técnica Permanente de Higiene y Seguridad en obra **Empresa: Chambeo S.A** Marzo 2015 – Mayo 2015   *Tareas Realizadas*  Asesoramiento a la empresa contratista Chambeo S.A, Control del cumplimiento de Resolución 503/2014 en obra de Excavación correspondiente a Sistema de Distribución de Agua Potable y de Saneamiento Cloacal - Plan de Mejoras y Mantenimiento Renovaciones y Refuerzos SA720 - SA758 - SC614 - SC618 ubicada en la localidad de Lanús, para la empresa ***AySA S.A*** *(Agua y Saneamientos Argentinos S.A).*  Asistencia permanente en obra en la vía pública. Dictado de charlas y capacitaciones a personal integrante de la cuadrilla (Riesgo eléctrico, peligro de derrumbe, utilización de epp, orden y limpieza, espacios confinados, utilización de herramientas manuales) Selección, Compra y Control extintores, botiquín de primeros auxilios, de utilización de Elementos de Protección Personal acorde a los riesgos presentes en cada tarea. Realización de Permisos de Trabajos, ATS (Análisis de Trabajo Seguro), Compleción de Legajo Técnico de obra.  Referencia: Lic. Cesar Martin Gómez, Responsable de Higiene y Seguridad en obra   * Tecnica de Higiene y Seguridad en el Trabajo  **Empresa: Enfasis Motivation Company** Noviembre 2014   *Tareas realizadas*  Control de cumplimiento del Decreto 351/79, y Decreto 911/96 durante el montaje y desarme de estructuras, colocación de luminarias, para los eventos organizados en *La Rural predio ferial de Buenos Aires* a pedido de las compañías ***Axion Energy*** y ***Pan American Energy.*** Asistencia durante las charlas de capacitación para trabajos en altura al personal.  Control de la utilización obligatoria de elementos de protección personal según correspondan a la tarea y riesgo, control de riesgo eléctrico, salidas de emergencia, verificación del correcto funcionamiento de luces de emergencia, señalización adecuada, orden y limpieza.  Referencia: Lic. Carlos Giani, Responsable Higiene y Seguridad en el Trabajo. Cel: 1554071160   * Analista de Higiene y Seguridad en el Trabajo | **Empresa: Roster y Asociados S.A**  Octubre/Noviembre 2014   *Tareas realizadas*  Visitas a empresas, pymes y obras de la cartera de clientes de las Aseguradoras de riesgo en el Trabajo *SMG ART* y *Berkley International ART* relevando los riesgos de trabajo que pudieran existir en dichos lugares, realizando observaciones y dando asesoramiento técnico al empleador. RGRL Decreto 911/96, Decreto 351/79.  Referencia: Lic. Gabriela del Pilar Moyano, Coordinadora en Higiene y Seguridad en el Trabajo. Cel: 1541987964   * Coordinadora de Central de monitoreo satelital de vehículos Petroleros| **Empresa: SCHLUMBERGER**   2010-2014  *Tareas realizadas*  Coordinación y asistencia al personal las 24hs. Asignar y supervisar las tareas del personal a cargo. Dirigir las actividades y establecer los objetivos a lograr por el equipo. Mantener informado al personal del proyecto acerca de las Políticas, Normas y Procedimientos y decisiones de carácter administrativo. Proponer nuevos procedimientos y métodos de trabajo. Informar a las Autoridades competentes sobre la situación del proyecto. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. Redactar correspondencias, folletos informativos y otros documentos especiales y rutinarios para el equipo. Supervisión de Hs Extras de los operadores. Coordinación de reuniones y cursos. Organización de turnos y suplencias dentro del personal. Realización de gerenciamiento de viajes, autorizaciones de salida de vehículos y/o en convoy. Chequeo de cumplimientos en las gerencias. Confección de reportes e indicadores de performance (KPI) para Argentina, Chile & Bolivia, para la compañía ***Schlumberger***. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. Realizar tareas afines que me hayan sido asignadas.  Referencia: Lic. Marcelo Kisielewicz, Gerente Manager de Higiene & Seguridad en el Trabajo Cel.: 15-54161353   * Operadora Telefónica | **Empresa: NTB**   2009–2010  *Tareas realizadas* Venta de nuevas líneas telefónicas e internet móvil para clientes de la empresa ***CLARO***. Recupero de clientes. Búsqueda de nuevos clientes.  Referencia: Sofía Recalt, Supervisora Cel.: 15-57645362 |