

MIRILET NIEVES HERRERA

Destaco en mi gestión por el compromiso profesional, fijando mis objetivos a optimizar los sistemas mediante la mejora de sus procesos y a establecer relaciones interpersonales productivas.

DATOS PERSONALES

RUT: 27.090.438-6
Nacionalidad: Venezolana
Estado Civil: Soltera
Visa: Temporaria
Edad: 42 años

DATOS DE CONTACTO

Dirección: Carlos Condell 6931
Teléfono: +56 9 3505 8876
Correo: nievesmirilet@gmail.com

FORMACIÓN ACADEMICA

• **TITULO DE INGENIERA CIVIL INDUSTRIAL**
Universidad Nacional Experimental Politécnica “Antonio José de Sucre” (1.997– 2.007).

EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA

• **DIPLOMADO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.**
Universidad José Antonio Páez (2.011).
• **PROGRAMA INTEGRAL EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE LABORAL.** Organización Pitágoras (2.012).

LOGROS

- ✓ Diseñe y ejecute un sistema de procesos para la cadena de farmacias Corporación La Redoma.
- ✓ Contribuí a la captación de un 6% de nuevos clientes para Intermedi CA.
- ✓ Logre adquirir un software que permitió optimizar las operaciones en FAHOSPO.
- ✓ Participe en diseño e implementación de SGC- ISO 9001:2000 con Ingeniería Altair y Proyectos.
- ✓ Diseñe e implemente un sistema de indicadores de gestión con Balanced Scorecard en el departamento de Recursos Humanos de TUBRICA.

OTRAS HABILIDADES



EXPERIENCIA LABORAL

- **GRUPO NORTE—AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**
(ENE— MAR 2020).
- **KFC—TEEN**
(DIC.2019).
- **FAHOSPO—ADMINISTRADOR**
(ENE2018-AGO 2019).

Gestión de documentos, atención clientes internos y externos, control de recursos humanos y financieros, gestión de compras y ventas.
- **CONSULTOR—FREELANCE**
(ENE 2016— DIC 2017)

Asesorías en el área de salud y seguridad laboral. Análisis de Riesgos. Programas de SSL. Conformación de comités. Apoyo al servicio de SSL.
- **INTERMEDI CA— COORDINADOR REGIONAL**
(MAY— DIC 2015)

Elaborar presupuesto, atención de clientes, control de recursos humanos y financieros, gestión de compras y mantenimiento eficiente de sede, unidades, instrumentos, equipos e insumos médicos. Control y manejo de KPI'S.
- **CORPORACIÓN LA REDOMA— COORDINADOR OPERATIVO**
(MAR 2013 ABR 2015)

Gestión de documentos, atención clientes internos y externos, control de recursos humanos y financieros, gestión de compras y ventas.
- **INVERSIONES LA OFICINA— COORDINADOR LOGISTICO**
(JUN 2010— DIC 2012)

Gestión de procesos de recepción, almacenamiento y rutas de despacho de mercancía e insumos, mantener los niveles de inventarios óptimos. Garantizar BPM.
- **FABRICA DE CHIMO EL TIGRITO— SUPERVISOR DE PLANTA**
(MAR 2009— MAY 2010).
- **CA POLYPLAST—SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN**
(MAY—NOV 2008).
- **INGENIERIA ALTAIR Y PROYECTOS— ANALISTA DE PROCESOS**
(DIC.2007— ABR 2008).
- **CA AZUCA—ENTRENAMIENTO INDUSTRIAL**
(ABR—SEP 2007).
- **TUBRICA— PRACTICANTE**
(FEB 2006— FEB 2007)