**CURRICULUM VITAE**

# Datos Personales

* Nombre complete : Reinmarliz Gisselle Lopez Torres
* RUT : 27.079.764-4
* Fecha de Nacimiento : 22/04/1995
* Nacionalidad : Venezolana
* Estado Civil : Soltera
* Dirección : Los Pellines 182 Comuna El Bosque Santiago de Chile

Teléfonos : +56 947 974 928 / +56 962 616 373

* E-mail : gisselle\_212[@hotmail.com](mailto:cesarchox@hotmail.com) / [reinmarlizlopez@gmail.com](mailto:reinmarlizlopez@gmail.com)

# Educación

* Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (I.U.P.G.) Técnico Superior Universitario en Gerencia Industrial (Diciembre 2016)
* Universidad Marítima del Caribe (U.M.C)

Ingeniería Marítima

Aprobado Velero 2012-2013

(Curso introductorio)

* Unidad Educativa Colegio Bolívar yPalacios Bachiller Mención Ciencias(2012)

# Perfil

* Dispuesta a participar y colaborar con mi experiencia, habilidades y competencias personales en el logro de los objetivos propuestos para desarrollarme dentro del área y aplicar los conocimientos obtenidos para tener crecimiento tanto en lo profesional como personal, superándome día con día y así tomar las decisiones correctas de los retos que se me presenten para realizarlos exitosamente en pro del beneficio personal y laboral.
* Responsable, Organizada, Leal, Honesta, Cooperativa, Creativa, Motivada, Humilde.
* Educado para desempeñar labores en equipo, grupos multidisciplinarios con trato interpersonal íntegro.
* Completa disposición a la adquisición de nuevos conocimientos
* Sentido de pertenencia hacia la empresa

# Cursos Realizados

* Normas de Gestión de Calidad ISO 9001 –2008

Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (I.U.P.G.) Duración: 9 Horas

Fecha: 2014

* Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado

Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES)

Duración: 2 meses

Fecha: 2016

* Seguridad Industrial en Refrigeración

Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES)

Duración: 1 semana

Fecha: 2016

# Habilidades y Conocimientos

* Habilidades y destrezas en el manejo de los sistemas y programas de computación y equipos de oficina
* Facilidad para desempeñar labores en equipo y relaciones con terceros
* Completa disposición a la adquisición y transmisión de nuevos conocimientos
* Excelentes relaciones interpersonales
* Alta capacidad de aprendizaje y buena comunicación tanto oral como escrita

# Experiencia Laboral

* **Suministros Milgus 0110, c.a.**

Secretaria - Asistente

Abril 2017 - Febrero 2019

## Globaleye Seguridad C.A.

## Analista de Prevención y Seguridad

## Mayo 2016 – Febrero 2017

## Banco Central de Venezuela

Pasante en el Departamento de Prevención y Promoción de Seguridad y Salud en el Trabajo Desde el 25 de Enero al 29 de Marzo de 2016

## Banco deVenezuela

Operador /Febrero 2015 – Diciembre 2015

## Francisco Dorta A Sucesores, C.A.

Promotora / Enero 2014 – Diciembre 2014