|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROBERTO JOSE RESTREPO GOMEZ**  *Exequiel Fernández90, Ñuñoa, Santiago e-mail: roberestrepog@gmail.com*  *robertorestrepogomez@gmail.com*  ***Cel. +56 9 66030910*** | | |
| **RESUMEN**  Administrador de empresas con amplia experiencia en logística y producción, Manejo de personal promedio de 20 personas, Administración de inventario y manejo de stock diarios, altos conocimientos de programas de manejo de inventario e informes a jefaturas, altos grados de compromiso a las metas y capacidad adaptación a diferentes ambientes, responsabilidad y alta tolerancia al estrés. | | |
| **EDUCACIÓN** |  |  |
| **2014** | **UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC**  ***Ingeniero en Administrador de Empresas*** | Barranquilla, Colombia |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA LABORAL**   |  |  | | --- | --- | | Mayo 2019  1 Junio 2020 | **PetCity (CABAÑAQUINTA SA)**  ***Jefe de bodega***  Administración de personal (6 personas aproximados), gestión de pedidos de despachos, orden de copra, manejo de sistema, almacenaje de producto, ingreso de facturas al sistema, orden de bodega, despacho de conductores. | | | |
| Febr 12 a Marz 22 | **APL LOGISTIC.**  ***Encargado de turno***  Administración de personal (30 personas aproximados), Gestión de guías de despachos, Seguimientos de despachos a bodegas y clientes, Seguimiento de inventario, Manejo de Excel, Control de asistencias, Llamados de atención, Reportes de maquinaria grúas entre otras | Santiago, Chile |
| Sept 2018 a  Ene 2019 | **NEW WORD SERVICE SPA**  ***Promotor***  Visitas de clientes, entrega de premios, informes de visitas, llenado de formulario y localización de locales, apertura de nuevos clientes, verificación de datos de clientes nuevos, informe semanal de visitas. | Santiago, Chile |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nov 2015 a  Nov 2017  Nov 2014 a  Agos 2015  Julio 2012 a  Julio 2014  **Fecha Nacimiento**  **Rut**  **Nacionalidad**  **Estado civil**  **Microsoft Office**  **Licencia conducir**  **Ingles**  **primeros auxilios**  **Diplo. en Gerencia de producción y Operaciones Logísticas** | **ENERGIA SOLAR ESWINDOWS**  ***Supervisor de Despacho***  Administración de personal (20 personas aproximados), Gestión de producción de huacales, Seguimientos de despachos a bodegas y clientes, Seguimiento de inventario, Manejo de Excel, Control de asistencias, Llamados de atención, Capacitación a personal nuevo, Informes a gerencia semanal, Pedido de materias primas a proveedores, Orden de trabajos a grupos entre otras.   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **BANCO MUNDO MUJER**  ***Analista de crédito V***  Análisis de créditos a negocios, visitas de nuevos clientes, seguimiento de cartera morosa, aprobación y presentación a comité de crédito, cobro de cartera, presentación de informes de créditos.  **ALMACEN POLO CLUB**  ***Administrador de Local***  Administración de personal (1 personas aproximados), Cumplimiento de presupuesto, Orden y aseo, Seguimiento de inventario de Ropa, Manejo de caja, Consignaciones bancarias, Despacho de mercancías a diferentes locales nacionales.  **INFORMACIÓN ADICIONAL**   |  | | --- | | 19-06-1990 | | 26´541.481-8 | | Colombiano  Soltero | | Excel intermedio | | Clase B  Intermedio (Colombo Americano)  Cruz Roja Colombia  Universidad Autónoma del Caribe | |  | | Barranquilla, Colombia | | Barranquilla, Colombia  Barranquilla, Colombia  Barranquilla, Colombia |