



Fernando Julian Gonzalez Carrasco


fjgc7777@hotmail.com

CONTACTO

 2915118066

 Santiago del Estero 542
Bahia Blanca

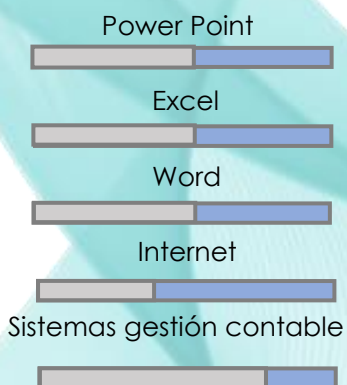
20/12/1977

 DNI: 26.333.763
Soltero
Argentina

APTITUDES

- Responsabilidad.
- Eficacia.
- Puntualidad.
- Predisposición en el trabajo
- Buena presencia.
- Formalidad.
- Capacidad de trabajar bajo presión.

INFORMÁTICA



IDIOMAS



OBJETIVO PROFESIONAL



Formar parte de una empresa en la que pueda poner en práctica todos mis conocimientos, que me brinde la oportunidad de alcanzar todas mis metas trazadas, y que me ofrezca la oportunidad de crecer en el área laboral, personal e intelectual.

FORMACIÓN ACADÉMICA



Estudios Secundarios Completo 1997

C.E.N.S. N° 21

Perito Comercial Especializado en Técnicas Bancarias e Impositivas

Estudios Terciarios 2009

Universidad Atlántida Argentina

Técnico Universitario en Administración

Cursos

Analista de Procesos Logísticos y productivos – UTN Rosario (2022)

Introducción a la Ciberseguridad – Cisco Networking Academy (2021)

Community manager – UTN (2021)

Auxiliar Mecánico en Motores Nafteros – Centro de Formación Profesional N° 406 (2015)

Soldador Termoplástico – Centro de Formación Profesional N° 401 (2014)

Montador electricista Instalador Electricista – Centro de Formación Profesional N°401 (2013)

Administración de Pymes – Market & Asociados Consultora (2008)

EXPERIENCIA LABORAL



GESTOR ADMINISTRATIVO Y AUTOMOTOR-AGENTE DE CAMPO (ROCKETPIN SA)

Enero 2017 – Actualidad

Gestor por cuenta propia-Mystery Shopper-Encuestador

Gestor administrativo y automotor. Visitar establecimientos de manera anónima, evaluar la calidad del servicio y la atención al cliente, documentar la experiencia de compra en un informe detallado, ofrecer recomendaciones para mejorar el servicio, diseñar encuestas sobre temas específicos, recopilar datos de los participantes de manera precisa, analizar resultados y crear informes con conclusiones y recomendaciones.

SHERWIN WILLIAMS Octubre 2022

Vendedor / Repositor

Atención especializada al cliente, vendedor, repositor, control del orden, atención al cliente, control de stock, control de calidad, reposición de mercadería, atención a proveedores, mantenimiento y limpieza del local.

DANONE / LA SERENISIMA Enero 2016 – Diciembre 2016

Repositor Externo

Reposición en góndola, rotación de vencimientos, frenteo de productos, colocación de material P.O.P., grandes pedidos por sistema.

DROGUERIA DEL SUD SA Diciembre 2008 – Octubre 2015

Logística

Preparador de pedidos, Picking, operario en línea de producción, control de stock, supervisar y mantener inventario actualizado, reposición, expedición, control de compras, monitorear y evitar agotamiento de existencias, reparto en farmacias y verificación de exposición, distribuir material y asegurar exhibición adecuada en farmacias, uso de app para productos cosméticos y OTC: Gestionar información sobre productos mediante una aplicación.

ADVANCE TELEFONICA, BODEGAS TRAPICHE Y GRAFFIGNA Enero 2006 – Diciembre 2008

Promoción y Ventas

Comercial de tres empresas para mejorar rendimiento de ventas. Realizar actividades promocionales para dar a conocer productos o servicios, interactuar con los clientes para ofrecer productos y cerrar ventas, captar nuevos clientes mediante estrategias en el punto de venta, ejecutar campañas promocionales y mejorar la visibilidad de los productos.

GONZALEZ CEÑERA PROPIEDADES Enero 1996 – Enero 2006

Administrativo Contable

Atención al cliente, cobranzas en caja, tareas administrativas, gestiones ante organismos públicos y privados, control del orden, mantenimiento y organización del sector de trabajo.

REGISTRO DE CONDUCIR: B.1

DISPONIBILIDAD HORARIA – FULL TIME – PART TIME