

MILAGROS MUÑOZ

RUT-26.480.404-3



PERFIL PERSONAL

Experiencia en obras civiles, así como también en administración, ventas, almacén, logística y despacho, muy meticulosa y hábil, con excepcional conocimiento en diferentes áreas de trabajo. Eficiente, responsable en distintas funciones que pueda desempeñar en una empresa, asegurando su correcto funcionamiento de una manera clara y accesible. Capaz de funcionar bien como trabajador independiente o como miembro de un equipo de trabajo.



INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de nacimiento: 14/08/1990.

Nacionalidad: Venezolana.

Sexo: Femenino.

Estado civil: Casada.

Dirección: Santa Petronila 32, Estación Central

Teléfono: 933116300

Correo: milagros1234518@gmail.com



EDUCACIÓN

➤ **INGENIERO CIVIL.**

Universidad Nacional Experimental Politécnica de las Fuerzas Armadas Nacional (UNEFA) /JUN. 2016



EXPERIENCIA

➤ **EVALC S.A.**

ADMINISTRATIVO DE BODEGA. / ABR 2019 - MAR 2020

Responsabilidades del cargo:

- Notas de ventas generadas en sistema, visualizar si hay stock para separar productos.
- Realizar traspasos de bodegas en Manager.
- Generar guía de despacho.
- Adjuntar documentación, orden de compra y certificados de calidad.
- Transformar guías en dólares a moneda nacional.
- Recibir guías firmadas por cliente o transporte.
- Digitalizar guías y subir a la nota de venta correspondiente en Manager.
- Generar guía de traslado de mercadería a proveedor.
- Seguimientos a órdenes de producción.
- Recepción de mercadería nacional e internacional.
- Hacer inventario semanalmente de los insumos de bodega.
- Solicitar compras con anticipación.
- Realizar diariamente registro en libro de guías despachadas, facturas de compra y entregar al departamento de facturación y cobranza.

➤ **MERCADO AMERICANO LTDA**

CAJERA ADMINISTRATIVA. / NOV 2018 - ABR 2019

Responsabilidades del cargo:

- Depósitos bancarios.
- Efectuar cobros de mercadería, hacer arqueo y cuadre de caja.
- Mantener libro de compras y ventas, Cuaderno de ventas diarias.
- Llena hoja de detalles de ventas en excel.
- Llevar en orden guías de despacho y devolución, control hojas de anticipo de funcionarios del local.

➤ **COMERCIAL SANTIAGO ORIENTE C.A**

ANALISTA DE VENTAS. / OCT 2017- AGO 2018.

Responsabilidades del cargo:

- Elaboración de presupuestos.
- Pedidos de materiales.
- Pedidos de importación.
- Atención a clientes y proveedores.

- Licitaciones
- Estudios de mercado.
- Inventarios.

➤ **INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO (IFE)**

INGENIERO CUBICADOR (ESTACION SAN JOAQUIN) / JUL 2016 - SEP 2017

Responsabilidades del cargo:

- Seguimiento y control de obra.
- Cálculo de cubicaciones.
- Elaboración de valuaciones.
- Lectura e interpretación de planos.
- Elaboración de informes técnicos.

- Organizar presupuestos.
- Programación de actividades.
- Pedidos de materiales.
- Control de inventario de herramientas y equipos.



- Lectura e Interpretación de Planos de Construcción, INCES, Aragua, 29 de Abril del 2011, duración (226 Horas).
- Cómputos Métricos, INCES, Aragua, 26 de Mayo del 2011, duración (65 Horas).
- AutoCAD, Academia Americana, Aragua, 17 Agosto del 2012, duración (64 Horas).
- Métodos constructivos de túneles en Sistemas Ferroviarios de Venezuela, UNEFA, Nucleó Maracay, Maracay- Edo Aragua, 09 de Diciembre del 2014, duración (8 Horas).
- Excel Avanzado, Centro de Formación Maracay S.R.L , Maracay- Edo Aragua, Agosto 2015, duración: (16 horas).
- Auxiliar de Construcción, Centro de Formación Para la Construcción, EPA, Valencia- Edo Carabobo, 21 de Agosto al 26 de Octubre 2017, duración: (278 horas).



HABILIDADES Y TÉCNICAS



REFERENCIA

- Manejo de paquete Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint)
- Manejo de programas (Manager, AutoCAD)

➤ Nombre: Ricardo Osorio
Empresa: EVALC S.A.
Cargo: Jefe de Operaciones y Logística
Tlf: 982764830
Correo: rosorio@evalc.cl