

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Apellidos: NIETO MORAN
Nombres: JONATHAN ELISEO
DNI: 46909901
Dirección: Jr. Los Comuneros 853 - Huancayo - Junín
Dirección 2: Av. Manco Capac – Baños del Inca - Cajamarca
Fecha de Nacimiento: 16 de Abril de 1991
Estado Civil: Soltero
Nacionalidad: Peruano
Teléfonos: 064-225433
Celular: Rpm #955920437
E-mail: Jonathan160491@hotmail.com
Jonathan160491@gmail.com

ESTUDIOS PRIMARIOS – SECUNDARIOS:

Primaria: E.E.M “LA ALBORADA N° 30225” HUANCAYO
Secundaria: I.E.P.E “ANTIOQUIA” HUANCAYO

ESTUDIOS TÉCNICOS - SUPERIORES:

- ✓ INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO CONTINENTAL
TITULADO EN: PROFESIONAL TECNICO EN ADMINISTRACION Y FINANZAS.
- ✓ MANEJO DE SISTEMA ERP SAP (MODULO FINANZAS) EXPERIENCIA
EN SAP 01 ENERO 2011 – SETIEMBRE 2014

CURSOS Y SEMINARIOS:

- ✓ Instituto Superior Tecnológico Privado Continental: XII Seminario de Gestión Empresarial 2010 (Marzo 2010) 15 horas Académicas.
- ✓ Universidad Nacional del Centro del Perú-Facultad de Administración de Empresas: Curso ocupacional de Administración de empresas (01-01-2011 al 30-01-2011)
- ✓ Colegio de Licenciados en Administración – Colegio de Contadores Públicos de Junín: 1ra Jornada Académica Administrativa Contable 2013; Marketing – Plan de Marketing – Impuesto General a las Ventas (IGV) – Impuesto a la Renta (IR) – Arrendamiento Financiero.

EXPERIENCIA LABORAL:

Puesto	Auxiliar A
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Apoyo a Administrador
Lugar	Satipo, “Servicio de Gestión y Conservación por Niveles de Servicio de la Carretera Emp – 3S – Comas – Satipo – Mazamari –Puerto Ocopa – Atalaya y0 Mazamari – San Martin de Pangoa – Punta de Carretera.
Fecha	18 Febrero 2010 – 31 Octubre 2010
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema WEB➤ Generar pedidos de compras, depósitos de cheques, seguimiento de pagos, etc.

Puesto	Auxiliar de Oficina
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Apoyo a Administrador
Lugar	Tacna, Obra Mejoramiento de la Carretera Camiara – Toquepala – Mirave.
Fecha	01 Noviembre 2010 – 31 Octubre 2011
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema SAP - WEB➤ Generar pedidos de compras, seguimientos, etc.➤ Gestión de Compras➤ Negociación con proveedores.➤ Facturación

Puesto	Asistente Administrativo
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Apoyo a Administrador
Lugar	La Oroya, Morococha (Minera Chinalco Perú) Proyecto Nueva Ciudad de Morococha.
Fecha	01 Noviembre 2011 – 30 Junio 2012
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema SAP - WEB ➤ Generar pedidos de compras, Solped's, seguimiento de pagos, etc. ➤ Velar por el bienestar del personal en los campamentos, mantenimientos, etc. ➤ Gestión de Ingreso de Personal a la Minera (Gestionar Carnet) ➤ Negociación con Proveedores ➤ Manejo de Caja Chica ➤ Elaboración de contratos diversos. ➤ Gestión de Compras ➤ Facturación

Puesto	Asistente Administrativo GAF
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Apoyo a Administrador
Lugar	Chachapoyas-Cajamarca, Proyecto Contrato por Niveles de Servicio de la Carretera Cajamarca – Celendin – Balsas – Dv. Chachapoyas – Chachapoyas y Dv. Chachapoyas – Pedro Ruiz
Fecha	01 Julio 2012 – 01 Marzo 2014
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema SAP -WEB ➤ Generar pedidos de compras, Solped's, seguimiento de Pagos, etc. ➤ Velar por el bienestar del personal en los campamentos, mantenimientos, etc. ➤ Negociación con Proveedores ➤ Manejo de Caja Chica ➤ Elaboración de contratos diversos. ➤ Manejo Logístico ➤ Gestión de Compras ➤ Facturación

Puesto	Asistente Administrativo GAF
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Responsable de Administración
Lugar	Servicio de Gestión Vial por Niveles de Servicio de la Red Vial N° 02 - Cusco
Fecha	11 Abril 2014 – 23 Junio 2014
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema SAP -WEB ➤ Generar pedidos de compras, Solped's, seguimiento de Pagos, etc. ➤ Velar por el bienestar del personal en los campamentos, mantenimientos, etc. ➤ Negociación con Proveedores ➤ Manejo de Caja Chica ➤ Elaboración de contratos diversos. ➤ Manejo Logístico ➤ Gestión de Compras ➤ Facturación

Puesto	Asistente Administrativo GAF
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Apoyo en Oficina Principal Lima
Lugar	Lima, Oficina Principal
Fecha	24 Junio 2014 – 11 Agosto 2014
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema SAP -WEB ➤ Generar pedidos de compras, Solped's, seguimiento de Pagos, etc. ➤ Velar por el bienestar del personal en los campamentos, mantenimientos, etc. ➤ Negociación con Proveedores ➤ Manejo de Caja Chica ➤ Elaboración de contratos diversos. ➤ Manejo Logístico ➤ Gestión de Compras ➤ Facturación ➤ Responsable de registros de Entregas a Rendir viaje a Provincias.

Puesto	Asistente Administrativo GAF
Empresa	Ingenieros Civiles y Contratistas Generales S.A. (ICCGSA)
Giro	Apoyo a Administrador
Lugar	Obra: Mejoramiento de la Carretera Puente Chino – Aguaytia Sectores Dañados
Fecha	12 Agosto 2014 – Hasta la fecha
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesar Comprobantes de pago por medio del Sistema SAP -WEB ➤ Generar pedidos de compras, Solped's, seguimiento de Pagos, etc. ➤ Velar por el bienestar del personal en los campamentos, mantenimientos, etc. ➤ Negociación con Proveedores ➤ Manejo de Caja Chica ➤ Elaboración de contratos diversos. ➤ Manejo Logístico ➤ Gestión de Compras ➤ Facturación

ACTITUDES PERSONALES:

- Responsable y respetuoso en todo momento.
- Orientado al liderazgo y compañerismo.
- Facilidad de comunicación a todo nivel.
- Acostumbrado al trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión
- **Conocimiento y Trabajo bajo Sistema Integrado de Gestión (SIG)**
- **Conocimiento y trabajo, bajo las normas: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001**
- **Manejo de Sistema SAP (Modulo Finanzas) Experiencia en SAP 01 Enero 2011 – Setiembre 2014**

Persona con importante y consistente experiencia en trabajos Administrativos en empresas. Con capacidad de liderazgo con equipos multidisciplinarios y con experiencia en coordinación y dirección en situaciones que demanden esfuerzo y bajo presión, Orientado al trabajo por objetivos y capacitado para enfrentar situaciones de desafío y superación. Prestaciones para el mejoramiento y el aprendizaje constante, además de clara visión profesional a futuro. Habitulado al trabajo en equipo y bajo políticas institucionales.

DISPONIBILIDAD:

- A tiempo completo
- Disponibilidad a Nivel Nacional

REFERENCIAS:

- INGENIEROS CIVILES Y CONTRATISTAS GENERALES S.A. (ICCGSA)

- ✓ OFICINA CENTRAL: 01-2213050
- ✓ JOSE PEREZ FARFAN: 986654872 (Administrador)
- ✓ RONALD RAYME ROJAS : 989302976 (Administrador)
- ✓ JUAN PAREDES BENAVIDES: 989302971(Administrador)
- ✓ **NANCY GUTIERREZ: 989302979 (Contadora)**
- ✓ **MARTA GUTIERREZ: 997569792 (Gerente de Contabilidad)**