

## **DATOS PERSONALES**

Nombre Apellido: **Alieth Maria Perez Aleman**

Profesión : **INGENIERO INDUSTRIAL**

Fecha de Nacimiento: 21 de mayo 1987

RUN: 26.459.964-4

Estado Civil: Casada

Correo: [aliethmaria215@gmail.com](mailto:aliethmaria215@gmail.com)

Teléfono: +56 979292953

Direccion: Pasaje Ernesto Riquelme 755 casa G, Comuna la Cisterna

Santiago de Chile.

## **FORMACION ACADEMICA**

- Educación Universitaria: Universidad de Oriente- Núcleo Bolívar, Ciudad Bolívar Venezuela
  - 10 semestres Aprobados de la carrera Ingeniería Industrial.
- Titulo Obtenido: **INGENIERO INDUSTRIAL**
- VI Convención de Ingeniería Empresarial E Industrial Mérida- Venezuela Noviembre 2015
  - IV Seminario de Ingeniería Industrial “ **GERENCIA ESTRATEGICA, PLANIFICACION Y CULTURA ORGANIZACIONAL**” Ciudad Bolívar-Venezuela- Diciembre 2010
  - Seminario Intensivo de **Planificacion Empresarial** Ciudad Bolívar- Venezuela - Febrero 2016
  - Curso y manejo de **Excel Basico-Intermedio** Ciudad Bolívar – Venezuela Octubre 2018

## **HABILIDADES**

- Manejo de Programas de Microsoft Office, excel intermedio.
- Uso habitual de internet, correo electrónico etc.
- Manejo de Programa Gerencial ERP Sofland, Defontana, SAP, Primavera p6
- Creativa en área de diseños y creatica
- Manejo de Saint Administrativo
- Habilidad en cumplimiento de metas
- Gestora Organizacional y capacidad de ejecución

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- **Empresa:** Servicio y Transporte Alpraca c.a  
**Cargo:** Gerente de Seguridad Laboral HSE (VENEZUELA)  
**Responsabilidades:** Elaborar proyectos de Seguridad y realizar la capacitación a los empleados y su respectivo informe, realizar facturas, reportes diarios de las actividades de las maquinarias de la empresa, que dichas maquinarias tuviera su mantenimiento correspondiente y todo esto realizado con la entrega semanal de reportes  
**Duración:** Diciembre 2016- Marzo 2018
- **Empresa :**Aqua Full Limida (empresa de servicio )  
**Cargo :** Asistente de Gerente de Operaciones  
**Responsabilidades :** Realizar notas de ventas, ordenes de compra, cotizaciones, recepción de documentos y facturas, hacer una evaluacion de un sistema de costos para saber las ganacias correspondientes de cada proyecto realizado, gestionar junto con el jefe de operaciones cada uno de los proyectos a realizar, gestionar y organizar con vision prospectiva y ejecucion, para responder a las necesidades de la empresa, llevar a cabo el control de la mantencion de cada una de las maquinarias que existen dentro de la empresa.  
**Duraciòn :**Enero 2020-Septiembre2022
- **Empresa:** Esigsa Ingeniería Eléctrica (empresa de servicio en el area de industria y mineria)  
**Cargo:** Analista de Adquisiciones  
**Responsabilidades:** Realizar la planificación y las estructuras de compras del departamento, pactar las condiciones y negociaciones de productos con los proveedores, realizar ordenes de compra, gestionar documentos de compras, recepción de documentos y facturas, hacer una evaluación de un sistema de costos para saber las ganancias correspondientes de cada proyecto realizado, responsable de inspeccionar y probar muestras y de documentar las características y ventajas de cada producto, usando la información para ayudar en las decisiones finales de compra, responsable de comprender las necesidades de la empresa y de comunicarse con los proveedores potenciales.  
**Duración :**Enero 2023 – Agosto 2023
- **Empresa:** Sociedad Comercial Cablex (empresa dedicada a servicios de telecomunicaciones y tableros elecricos)  
**Cargo:** Analista de Adquisiciones  
**Responsabilidades:** Realizar analisis y la planificación del departamento, pactar las condiciones y negociaciones de productos maquinarias y hospedajes para los trabajadores con los proveedores, realizar ordenes de compra, hacer una evaluación de un sistema de costos para saber el presupuesto disponible de cada proyecto realizado, responsable de inspeccionar y probar muestras y de documentar las características y ventajas de cada producto, usando la información para ayudar en las decisiones finales de compra y de futuras compras, responsable de comprender las necesidades de la empresa y de comunicarse con los proveedores potenciales.  
**Duración :**Septiembre 2023 – Marzo 2024

## **PERFIL PROFESIONAL**

En la actualidad, la adquisición de los requerimientos, en las cantidades correctas, con los precios justos y en el momento preciso; se ha convertido en una función estratégica, coordinar las actividades de adquisición de los productos y servicios que soportan el funcionamiento de la empresa. No obstante, en el complejo mundo empresarial actual éste debe contribuir con la reducción de costos y el incremento de ganancias, como ventajas competitivas. Eso conlleva, un monitoreo permanente del mercado para asegurar el abastecimiento eficiente en términos de calidad y costos, para lograr estos objetivos, el Departamento de compras o adquisiciones debe tener competencias para tomar decisiones eficientes, además de mostrar habilidades para obtener las mejores condiciones de transacción. Buena parte del perfil del puesto de compras, implica estar alerta ante las innovaciones que se producen en el mercado. Este aspecto, no solo atañe a los proveedores de bienes y servicios, también a la competencia.