


Resumen Curricular

FLORES SOLIS JUAN CARLOS

Apellidos: Flores Solis.	Cédula: 24.481.062	
Nombres: Juan Carlos	Edad: 32	
Fecha de nacimiento: 24-10-1994	Dirección: Sector 23 de Enero, calle principal 23 de enero	
Estado civil: Soltero	Teléfono: 0424 - 948 70 93	

Nacionalidad: Venezolano
Profesión: T.S.U. Sistemas Industriales

Correo Electrónico: juanitocflores@gmail.com

Instrucción Académica:

<p>Primaria: U.E.N. "Morales Marcano", Upata, Edo. Bolívar Título obtenido: Primaria. 1º a 6º</p>	<p>Secundaria: E.B.N "Creación Upata", 7º a 9º grado, Upata Edo. Bolívar. Título obtenido: 1ero a 3er año (C.B.C)</p>
<p>Diversificado: E.B.N "Creación Upata", 1º y 2º año de diversificado, Upata, Edo. Bolívar Título obtenido: Bachiller en Ciencias.</p>	<p>Educación Superior: Universidad de Oriente UDO, Puerto Ordaz, Edo. Bolívar Título Obtenido: T.S.U en Sistemas Industriales</p>

Cursos Realizados:

<p>Word para Windows Instituto: Articomputer Fecha: 2004 Duración: 24 horas</p> <hr/> <p>Idiomas II Instituto: Csa Cultural lenguaje avanzado Fecha: 2012 Duración: 4 meses</p>	<p>Diseño Gráfico avanzado Instituto: Amazonas Fecha: 2018 Duración: 6 meses</p> <hr/> <p>Calidad personal Instituto: HS ASESORES Fecha: 2018 Duración: 350 horas</p>
---	---

Experiencia Laboral:

- Empresa:** Diprochet country
Cargo: administrador
Duración: 2 años

- Empresa:** Alcaldía Bolivariana del municipio Piar
Cargo: Coordinador departamento para el desarrollo endógeno
Duración: 5 años

- Empresa:** Corporación Berakah
Cargo: Almacenista
Duración: 1 año

- Empresa:** conglomerado sarrapia
Cargo: Jefe de Almacén
Duración: 8 meses

- Empresa:** Mibiturven s.a
Cargo: Coordinar Almacen
Duración: 1 año

- Empresa:** Rotufast
Cargo: Gerente
Duración: 2 años

- Empresa:** The vinyl Bless
Cargo: Gerente y publicista en general
Duración: 2 años

Actividades Desempeñadas:

- Conocimiento y manejo de Open Office (Calc, Writer, Impress, Base, Draw, Math.)
- Experiencia en facturación y cobranza
- Experiencia en venta
- Atención Al Publico
- Experiencia en almacén
- Experiencias administrativa, entrega de dotación al personal
- Conocimientos contables
- Conocimientos como coordinadora de actividades
- Apoyo a otras gestiones de mantenimiento y administrativas del Dpto
- Apoyo administrativo y compra de materiales
- Manejo del Inventario de materiales, repuestos y bienes. (asociados al área de trabajo)
- Todo lo relacionado con publicidad y rotulación en general
- Conocimiento y capacitado para optimizar empresas y sectores primarios de la empresa para su buen rendimiento y desempeño, reduciendo gastos y orden en diferentes áreas.

Referencia Personales:

Dra. Yecenia Salazar
CEO. Rodolfo Melo

Teléfono: 04242723169
Teléfono: 04249569005