

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

KERWIN ELADIO, CEDEÑO CORDERO

RUT.: 26.012.459-5

Estado Civil: Soltero

Fecha Nacimiento: 01/10/1985

Edad: 34 Años

Nacionalidad: Venezolana

Idiomas : Español - nativo

DIRECCION:

La Coruña 4890,
Departamento 503
Santiago, Comuna Estación
Central

TELEFONO:

+56 9 5978 6739

EMAIL:

kerwinright@gmail.com

PERFIL LABORAL.

Profesional organizado, pro activo con alto sentido de responsabilidad, adaptables a los cambios, preparado para realizar actividades en la administración pública y privada, especializado en el manejo organizacional con conocimientos de problemas mediante estudios de mercados, relaciones industriales (Recursos Humanos), finanzas, etc. Capaz de liderar equipos de trabajo multidisciplinario, integrando recursos para el logro de las metas organizacionales.

FORMACION ACADEMICA

Licenciado en Administración Comercial (Ingeniero Comercial)

Egresado de la UCV - Universidad Central De Venezuela 2010 – 2016

Licenciado en Contaduría Pública (Contador Auditor)

Egresado de la UCV - Universidad Central De Venezuela 2007 – 2014

En proceso de Colegiatura en el Colegio de Contadores de Chile

Tecnico Medio en Comercio y Servicios Administrativos Mención:

Contabilidad - Egresado E.T.C "Bicentenario" 2001 – 2005

EXPERIENCIA PROFESIONAL (CHILE)

Empresa: SOCIEDAD DE SERVICIOS INTEGRALES LTDA.

Fecha Ingreso: 24/02-2020 **Fecha Egreso:** 30/ 05/2020 **Tiempo:** 3 Meses

Cargo: Encargado De RRHH – FULL TIME (Contrato a Tiempo determinado)

Principales Funciones: Calculo de Remuneraciones, Finiquito, Vacaciones, PreviRed, Licencias medicas, Liquidación de sueldos, Manual entre otras funciones

Empresa: Inversiones ALL-INOX

Fecha Ingreso: 01/10-2019 **Fecha Egreso:** 30/ 01/2020 **Tiempo:** 4 Meses

Cargo: Encargado De Administración y Finanzas – freelance (Honorarios)

Principales Funciones: Implementación de controles administrativos, contables y Operacionales. Estructura de sueldos, descripción de cargos, estructura de costo, estructura de gastos, contabilidad, procesos administrativos, RRHH

Empresa: SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SENA~RIL LTDA.

Fecha Ingreso: 30/07-2018 **Fecha Egreso:** 30/ 09/2019 **Tiempo:** 1 Año

Cargo: Administracion de Planta – FULL TIME

Principales Funciones: Manejo Software Interno ERP iDempiere, Registro de Cuentas, control de documentación, registro de Nomina, caja chica, Compras, Bodega, Registros ERP SIGREP manejo contable

Empresa: FU – DU Ltda.

Tipo De Contrato: FREELANCE Honorario

Cargo: Analista Administrativo - Contable - RRHH

Principales Funciones: Manejo Software Interno, Registro de Cuentas, control de documentación, registro de Nomina, conciliación bancaria, revisión de procesos administrativos

COMPETENCIAS INTELECTUALES

Planificador y Coordinador de Actividades Administrativas y Operacionales - Capacidad de Análisis y Síntesis - Proactivo-Flexibilidad - Liderazgo – Manejo de personal y Organización.

COMPETENCIAS INTERPERSONALES

Adaptación - Análisis y Síntesis - Aprendizaje - Autocontrol - Orientación al Servicio - Toma de decisiones - Trabajo en equipo y bajo presión.

CONOCIMIENTOS TECNOLOGICOS

Microsoft Office, Excel Intermedio, Sistema SAP (USUARIO integral), ERP Contables, Administrativo y Recursos Humanos

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- * Procesos contables (3 años)
- * Crédito y cobranzas (5 años)
- * Manejo Administrativo (10 años)
- * Inventario (3 años)
- * Talento Humano (6 años)
- * Organización, metodología e implementación de manuales y procesos (6 Años)

REFERENCIAS LABORALES

Paola Carrasco - Product Manager
Xyomara Ritter – Laboratorio 22
535 2355 Anexo 222 - 217 SENA-
RIL LTDA

Empresa: VALLE NEVADO S.A

Fecha Ingreso: 01/02-2018 Fecha Egreso: 28/ 04/2018 3 Meses

Cargo: Ayudante de Cocina Encargado de Administración - FULL TIME Temporada

Principales Funciones: Manipulación de Alimentos en Cuarto Frio o Cliente, control de inventario semanal, manipulación de químicos para fanatizado de áreas y alimentos, manipulación de equipos

Empresa: BERGEC SPA

Cargo: Analista Contable - F. Ingreso: 07/11/2017 F.Egreso: 26/01/2018

Principales Funciones: Manejo EPR SOFTNET, flujo de caja diario y proyectado, contabilización de comprobantes administrativos, conciliación bancaria, análisis de cuenta, manejo de cuentas por Pagar y cobranzas

EXPERIENCIA PROFESIONAL (VENEZUELA)

Empresa: DELICATESSES LA FUENTE S.A

Cargo: Sub Jefe de Recursos Humanos

Principales Funciones: Análisis de sueldo, manejo de Personal, sistema de remuneraciones, leyes contractuales, realización de contratos, revisión de prestaciones sociales, nómina, parafiscales, control financieros, revisión y control de beneficios al trabajador, supervisión de personal, realización de manuales de organización, realización de manuales operacionales

Empresa: FRIGORIFICOS ORDAZ, SA

Cargo: - Jefe de Crédito y Cobranzas

Jefe de Inventario (Coordinador de Bodega)

Principales Funciones: Manejo de sistema SAP en sus módulos administrativo, contables, finanzas, Inventario y sus módulos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, impuesto y Tesorería Control total del sistema financiero así como supervisión de los estados financieros - manejo SAP Modulo Cobranzas, Tesorería, Cuentas por pagar, Finanzas

Cargo: - Jefe de Procura e Insumos (Analista de adquisición)

Principales Funciones: Manejo administrativo mediante sistema SAP en sus módulos contabilidad, administración, finanzas e Inventario. Control de cuentas por pagar y cobrar, adquisición de materia prima para producción, emisión de órdenes de compras y requerimientos

Cargo: - Administrador

Principales Funciones: Manejo administrativo mediante sistema SAP en sus módulos administración, contabilidad, finanzas Control de transacciones financieras, atención a clientes y proveedores, manejo de Internet compañías, control de gastos operativos, autorización de pago en los bancos, apertura y cierre de bóvedas, manejo de cajeros bancarios, atención a entes del estado, autorización de cuentas Clave y gobierno

Empresa: RED MEDICA S.A

Cargo: - Jefe de Cobranzas y Tele mercadeo (ADMINISTRADOR JUNIOR)

Principales Funciones: Manejo sistema SICLAB modulo administrativo, contables y facturación, cotización de servicios así como la aprobación de ingreso de nuevos clientes, cierre de caja, análisis de control de pago, conciliación bancarias, tele mercadeo, control fiscal, emisión de informes mensual, control de facturación (EMPRESA DE SERVICIOS MEDICOS)

“DISPONIBILIDAD INMEDIATA”