|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | Joseph Erick Chanamé Ponce |
| PerfilSoy un actual estudiante de la carrera de Marketing, apasionado por la gestión y coordinación de equipos humanos. Con capacidad de liderazgo para ejecutar, gestionar, analizar, motivar y planificar acciones que lleven a un desarrollo positivo de un equipo u objetivo. Me considero también una persona con determinación y competitiva, con muchas ganas de seguir creciendo como persona y profesionalmente. Datos **FECHA DE NACIMIENTO**24 de Setiembre de 1993**DNI**48021312**DOMICILIO** Las Camelias Mz G-1 Lote 5 Urb. “Los Pinos” San Juan de LuriganchoContacto**TELÉFONO:**980980502**CORREO ELECTRÓNICO:**Joseph.chanameponce@hotmail.com |  | EDUCACIÓNEducación TécnicaMarketing y publicidad – ISIL Ingles (Nivel Intermedio 3) – Centro de Idiomas BritánicoCEPS UNI – Diseño AutoCAD Educación secundariaI.E.P IngenieríaEducación primariaI.E.P Santiago Antúnez de MayoloÚLTIMAS EXPERIENCIAS LABORALESOLA Y MONTAÑA SAC  Enero 2016 – Abril 2021 (Quiksilver – La Rambla San Borja)***Administrador de tienda****, encargado de gestionar, planificar y organizar las actividades de tienda, seguimiento constante al desempeño del personal a cargo, garantizar el resguardo de la mercadería.* Otros:* Supervisor de tienda RIPLEY - SAN BORJA de las marcas Quiksilver, Dunkelvolk, Fox, DC y Lee.
* *31 inventarios de tienda realizados durante mi gestión con resultados de 0/0 (Cero perdidas – Cero Cruces)*
* *Premio a mejor Administrador Temporada 2020*

PEOPLE OUTSOURCING *Setiembre 2015 – Diciembre 2015 (Saga - Jockey Plaza)****Promotor de ventas****, impulsando las marcas Umbro, HI-TEC, Merrell, reposición de mercadería y envió de reporte de ventas.* RIPLEY CORP Marzo 2015 – Setiembre 2015 (Ripley - Jockey Plaza)***Asistente de ventas****, reposición de la mercadería en piso de venta, apoyo de visual, vendedor de la marca Índex y Pepe Jeans.*datos de interés* Manejo de Microsoft Word (Intermedio)
* Manejo de Microsoft Excel (Intermedio)
* Manejo de Microsoft PowerPoint (Intermedio)
* Gestiones Municipales (Permisos y Licencias solicitadas con carta poder)
* Manejo de POS – VISANET, NIUBIZ y PINPAD
* Manejo de Reportes Contables
* Manejo de Reporte de Ventas
* Manejo de Reporte Visual Merchandising
* Manejo de Caja Chica
* Envió de Reportes Mensuales al Centro Comercial
* Reconocimiento de billetes y monedas
* Facturación electrónica y Manual
* Emisión y Recepción de Guías
* Cuento con brevete de auto A1 y de vehículos menores Bll
 |
|  |  |  |

