Miguel Angel Alcibar MENDOZA

**Edad:** 25 años

**Fecha de Nacimiento:** 26/09/1992

**Dirección:** Calle Rubén Salas Estrada s/n,

Barrió Caltenco, Coyotepec, Edo. de México.

**Numero celular:** 5510243736 o 5538179694

**Correo electrónico:** miguel.alcibar@hotmail.com

**Estado civil:** Soltero

**CURP:** AIMM920926HMCLNG00

**RFC:** AIMM9209262R1

**No. De I.M.S.S.:** 92119214747

**No. De Cartilla:** D-1275828

**Formación Académica.**

**Preparatoria:** Carrera Técnica en Computación Fiscal Contable,en Preparatoria CBT Luis Pasteur Coyotepec, Edo. de México.

**Actual:** CursandoLicenciatura de Contaduría Públicaen Universidad Mexicana, 5to. Cuatrimestre.

**Turno y horario:** Sabatino de 07:00 a 16:00 hrs.

**Empresa:** Operadora Walmart de México S de R.L. de C.V.

**Fecha de Inicio:** 07/07/2016 **a**l 18/08/2017

**Dirección:** Fracc. Parque Industrial La Luz, San Lorenzo Rio Tenco, 54716 Cuautitlán Izcalli, México.

**Puesto y Actividades**

**Auxiliar Administrativo en Trasportes:**

* Control de Unidades de embarque y recibo.
* Realización de Inventario de Unidades y clasificando de acuerdo con su estatus actual (Checklist).
* Captura de Inventario a nivel red.
* Captura de movimientos de las Quintas y asistencias para su productividad y su pago.
* Captura de Base de Tráfico en el Sistema Yard Management System (YMS) para un control interno y evitar embarques cruzados.
* Realización de Estatus de Formado de embarque cada dos horas y envió por correo electrónico a subgerencia para el control interno.
* Control de Costos y Gastos de las Unidades dañadas.
* Llenado de formato de salida para unidades.
* Captura de unidades en la Base Master y por el Sistema Global Transportation System (GTS) para la cotización y facturación de las unidades.
* Solicitud de unidades para el embarque.
* Revisar y Monitorear a las unidades dedicadas para cotejar la información con las plataformas y poder revisar que toda la flota tenga actividad y evitar remolques sin rotar para no afectar en rentas caídas.
* Visibilidad de estatus de los tractos en Cedis, Ruta, Detenidos, BKHL etc.
* Comunicación efectiva con los operadores y Coordinadores de cada LT.
* Monitoreo de unidades por GPS dando las ubicaciones actuales y mando el archivo por correo a Subgerencia con finalidad de no tener pérdidas de unidades.

**Empresa:** Hasbro S.A. de C.V.

**Fecha Laboral:** 25/01/2016 **al** 24/06/2016

**Dirección:** Autopista México – Querétaro Km. 42.5, 54610 Tepotzotlán, México.

**Puesto y Actividades**

**Ayudante General:**

* Estibación y emplayamiento del producto terminado.
* Separación del producto terminado con los diferentes estatus de producción.
* Relación de producto terminado.
* Etiquetamiento del producto terminado.
* Control de Merma.

**Empresa:** Grupo la Florida México S.A. de C.V.

**Fecha Laboral:** 13 /10/2014 **al** 30/10/2015

**Dirección:** Carr. Cuautitlán – Teoloyucan s/n, Km 3.5, San Mateo Ixtacalco, Cuautitlán Izcalli.

**Puesto y Actividades**

**Auxiliar de Almacén:**

* Realización de Inventarios Cíclicos y Físicos de la mercancía.
* Solicitud de unidades para embarque.
* Captura y control de unidades para embarque.
* Control de Merma (Gastos).
* Responsable de 14 personas indirectamente en el área de embarque.

**Experiencia Laboral**

**Empresa:** Qualtia Alimentos Operaciones Comerciales S. de R.L. de C.V.

**Dirección:** Av. De la Industria 23, Fracc. Industrial el trébol, Tepotzotlán.

**Fecha Laboral:** 28/09/2011 **al** 14/06/2014

**Puesto y Actividades**

**Operador (Pesador de Almacén):**

* Escaneo y Captura del producto terminado (en el sistema manufactury).
* Realización de Inventarios Cíclicos y Físicos.
* Liberación del producto terminado.
* Ubicación de producto terminado.
* Encargado de Líneas.
* Control de mermas.
* Responsable de 3 a 4 personas directamente y 14 indirectamente.

**Competencias:**

Facilidad de palabra; puntual, honesto, alto sentido de responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, trabajo enfocado a resultados, tolerancia a la frustración, facilidad de aprendizaje, funciones Administrativos y Capturación.

**Máquinas de Oficina Sepa Manejar y Habilidades:**

PC, Fotocopiadora, Fax, Scanner, Proyectores, Captura de datos, manejo de office (Word, Excel, Power Point), manejo de internet.