

NIEVES MARIA GARCIA MATA

Teléfono: 641498002

Email: Nievesita1287@gmail.com

Fecha de nacimiento: 25/12/1987

Documento de identidad: NIE Z3315254-Q

Soy una persona responsable, honesta y con muchas ganas de trabajar, con facilidad de adaptación y capacidad de trabajar en equipo en condiciones de alta presión, enfrente la vida y el trabajo con iniciativa, buen ánimo y tengo la capacidad de resolver conflictos de manera asertiva.

EXPERIENCIA LABORAL

PETROMONAGAS, S.A INICIO (09/2018) – FIN (03-2024)

Empresa estatal venezolana, cuyas principales actividades son la explotación, producción, refinación, mercadeo y transporte del petróleo.

Nombre del puesto: Analista Legal

Principales funciones. Revisión de expedientes de contratación de bienes y servicios y contratación de personal, presupuesto de la gerencia, elaboración de informes semanales, mensuales y anuales, asistir al Gerente Legal y a los abogados en cualquier requerimiento

Logros más importantes. Actualización de Libros de Junta Directiva.

VEPICA C.A INICIO (05/2018) – FIN (08/2018)

Es una firma multinacional de ingeniería de capitales privados que se especializa en la industria energética.

Nombre del puesto: Asistente Legal

Principales funciones. Revisión de expedientes de contratación de bienes y servicios y contratación de personal, presupuesto de la gerencia, elaboración de informes semanales, mensuales y anuales, asistir al Gerente Legal y a los abogados en cualquier requerimiento

Logros más importantes. Actualización de Libros de Junta Directiva.

CRISTINA SUITES, C.A INICIO (11/2007) – FIN (06/2009)

Empresa privada que brinda servicios turísticos y de hotelería.

Nombre del puesto: Recepcionista/ Reservas.

Principales funciones. Atención al cliente personal y vía telefónica, venta de paquetes turísticos, auditoría nocturna, manejo de caja.

Logros más importantes. Manejar de manera eficaz la auditoría.

C.A. HOTEL TURISTICO DE PUERTO LA CRUZ INICIO (10/2006) – FIN (09/2007)

Empresa privada que brinda servicios turísticos marina y hotelería.

Nombre del puesto: Comprador/ Asistente de compras.

Principales funciones. Mantener el stock en los almacenes. Realizar cotizaciones. Buscar proveedores. Supervisar la recepción de los materiales, monitorear el pago de proveedores, manejo de caja chica. Evaluar costos, ubicar los productos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las actividades de la hotelera.

Logros más importantes. Aprender a manejar el departamento de compras.

PUNTA PALMA HOTEL Y MARINA INICIO (05/2005) – FIN (07/2006)

Empresa privada que brinda servicios turísticos marina y hotelería.

Nombre del puesto: Auxiliar de compras.

Principales funciones. Realizar cotizaciones. Atención de proveedores, archivo de documentación, solicitar lista de materiales necesarios en cada departamento.

Logros más importantes: Adquirir el conocimiento necesario para desenvolverse en el ámbito laboral.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Nacional de las Fuerzas Armadas. INICIO (12/2010) – FIN (06/2016)

Licenciada en Administración de Desastres (Gestión de Riesgos).

OTROS ESTUDIOS Y HABILIDADES

- Prevención de Riesgos Laborales
- Competencias Socioemocionales para la empleabilidad.
- Prevención de Riesgos Laborales
- Seminario de prevención de Accidentes Laborales y socorrismo en las empresas.
- Autoprotección, plan local, Auxilios médicos de emergencia.
- Extinción de incendios en áreas confinadas.
- Auxilios médicos de emergencia (Nivel 1).
- Auxilios médicos de emergencia.
- Técnicas de rescate acuático.
- Calidad en la atención al cliente.

REFERENCIAS

Miguel Jesús Carpio Serrano NÚMERO DE TELÉFONO: +58 424-9485156

Superintendente de VCD Servicios a pozos (3 años).
