



RAFAEL MIGUEL ZÁRATE SALDAÑA

RESUMEN PROFESIONAL

Trabajador versátil, pro activo y entusiasta, con experiencia trabajando en diferentes áreas y con capacidad para desempeñar diferentes tareas de acuerdo a la necesidad, así como improvisar y resolver imprevistos. Excelente disposición para colaborar y trabajar en equipo y lograr la satisfacción total tanto del empleador como la satisfacción y preferencia del cliente.

DATOS PERSONALES

1.1 Documento de Identidad: 42703247

1.2 Estado Civil: Soltero

1.3 Fecha de Nacimiento: 11 de Julio de 1982

1.4 Edad: 39 años

1.5 Nacionalidad: Peruano

1.6 Grado académico: Estudios Superiores

FORMACION ACADEMICA

1. Universidad Nacional Federico Villarreal

Derecho quinto año (actualmente), Lima 2021

2. Instituto Superior de Alta Cocina D'Gallia

Técnico en Cocina, Lima 2008

3. I.E. 1204 Villa Jardín,

Secundaria, Lima 1998

4. I.E. Félix Tello Rojas

Primaria, Lima 1993

CONTACTO

E-mail: rzaratesaldanha@gmail.com

Psj. San Germán 465 Int. B – Rímac / Av.
Canadá 3357 – San Luis

Cel: 916 429 728

APTITUDES

- Reporte de incidencias y fallas
 - Coordinación en equipo
 - Máxima motivación
- Creatividad e innovación
 - Limpieza y orden
 - Trabajo bajo presión
- Puntualidad seriedad y compromiso
 - Pro actividad
- Capacidad de trabajo en equipo

IDIOMA

- Español
- Inglés (Básico)

CONTACTO

E-mail: rzaratesaldanha@gmail.com

Psj. San Germán 465 Int. B – Rímac / Av.
Canadá 3357 – San Luis

Cel: 916 429 728

APTITUDES

- Reporte de incidencias y fallas
 - Coordinación en equipo
 - Máxima motivación
- Creatividad e innovación
 - Limpieza y orden
 - Trabajo bajo presión
- Puntualidad seriedad y compromiso
 - Pro actividad
- Capacidad de trabajo en equipo

IDIOMA

- Español
- Inglés (Básico)

EXPERIENCIA LABORAL

Cocinero Jefe y organización de sala 09/2020 – 06/2021

La Bajona – Tacna

Responsable de las actividades de aprovisionamiento y almacenaje de insumos, Control de funcionalidad de la cocina, supervisar cumplimiento de las normas, motivación y organización del equipo de trabajo. Y el orden y recepción de clientes al local.

Asistente de Perito Grafotécnico 06/2010 – 07/2017

Perito grafotécnico - Lima

Atención y seguimiento de las consultas y reclamaciones de los clientes, Creación, gestión y presentación de expedientes, realización de tareas cumpliendo con la normativa y legislación vigente en el lugar de trabajo y planificación de tareas teniendo en cuenta la carga laboral diaria.

Cocinero y atención al cliente 05/2006 – 09/2006

Bravo RestoBar - Lima

Gestión de ayudante de cocina, limpieza y organización de las áreas de trabajo, control de existencias y pedidos, recepción y almacenaje, reabastecimiento de insumos en las diferentes áreas. Así también en la recepción de clientes y guiarlos en la experiencia del restaurante.

Cocinero y atención al cliente 07/2005 – 02/2006

Divinas Sensaciones – Lima

Gestión de ayudante de cocina, limpieza y organización de las áreas de trabajo, área de producción de pre preparados, reabastecimiento de insumos para turnos posteriores. Así como la recepción de comensales responder sus dudas y recomendarle platos de la carta.

