



# Rolando Javier Cabrera Cigarán

Egresado técnico de la carrera de diseño gráfico, creativo y ordenado. Capaz de trabajar en equipo demostrando buen desempeño. Tengo experiencia en manejo de inventarios, kardex de mercadería y control y seguimiento de entrega de mercadería. Además cuento con más de un año de experiencia en labores administrativas, como actualización de base de datos, estadística trimestral RENEEL y gestión de personal (perfilado de operarios).

## Experiencia

**06/01/2021-28/02/2022**

Auxiliar Administrativo • Grupo Gerencial

- Archivo, organización y actualización de bases de datos y documentación en formato físico y digital.
- Emisión de certificados de trabajo y constancias de trabajo.
- Enviar documentación al área legal, respecto a los casos de SUNAFIL, vouchers de pago.
- Perfilado de operarios de limpieza, para derivarlos a las diversas unidades de trabajo.
- Estadística trimestral **RENEEL (MINTRA)**.
- Programación de liquidación de beneficios sociales en el sistema y cancelarlas en el estado de cuenta de beneficios sociales.

**15/07/2018-01/02/2019**

Auxiliar de Catering • GESNUT

- Ingreso y salida de snacks, control de inventario/almacén.
- Reporte semanal de lo vendido y lo retornado de los snacks.

## Formación

Técnico: **Instituto San Ignacio de Loyola, Lima**  
- **2017 al 2021**

Secundaria: **Innova Schools, Lima**  
- **2012 al 2016**

Primaria: **Nuestra Señora del Carmen, Lima**  
- **2006 al 2011**



Calle el Cerezo  
Lima, Perú



940280699



cabreracigaranolando@  
gmail.com



<https://www.linkedin.com/in/rolando-javier-cabrera-cigarán-755a041b8/>

