



Norbil Mori

“Positivo, activo y determinado”

+51928892767

Urb. Las Palmeras,
Jr. Los Castaños 940
Los Olivos

norbil_1116@outlook.com

Url LinkedIn



Mi objetivo es realizarme íntegramente como profesional en una empresa importante en la optimización de procesos, que me otorgue la oportunidad de crecer y perfeccionar mis conocimientos profesionales. Cumplir mis metas trazadas depositando todos mis conocimientos a favor de la organización que represente, destacando la importancia del factor humano para el desarrollo de soluciones que permitan ser los mejores en el mercado nacional e internacional, por ende, convertirme en pieza clave de la corporación.

COMPETENCIAS

- Rápida captación de conocimientos.
 - Responsable y ordenado a la hora de realizar mis funciones.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
- Español  Software: Excel, Word, PowerPoint, Outlook.
 Inglés  ERP: Oracle (Módulo de Inventario)

EDUCACIÓN

2005 - 2009 Lima, Perú	EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA <i>Colegio Trilce Los Olivos</i>
2014 - 2018 Lima, Perú	EDUCACIÓN UNIVERSITARIA - BACHILLER EN ING. INDUSTRIAL <i>Universidad Privada del Norte</i>
2018 - 2019 Lima, Perú	PROGRAMA DE LENGUA EXTRANJERA – INGLÉS NIVEL BÁSICO <i>Británico</i>

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Feb. 2015 – Feb. 2018 Lima, Perú	GHE LOGISTICA S.A.C Asistente Administrativo <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de asegurar el buen funcionamiento de una oficina o empresa realizando labores administrativas, tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de la oficina, además de redactar los reportes correspondientes. • Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos.
May. 2018 – Feb. 2020 Lima, Perú	Banco de la Nación Practicante Pre-Profesional de la Sección Almacén <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el despacho de mercancía a las dependencias que realizan las requisiciones. • Control de inventarios. • Generar indicadores de desempeño. Practicante Profesional de la Sección Almacén <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar los niveles de existencia de inventario. • Llevar el control de mercancía despachada contra mercancía en existencia. • Elaborar Informes para jefatura y/o gerencias. • Atención de reclamos de las Agencias atendidas. • Confirmar la conformidad en la atención de pedidos a las agencias.
Oct. 2020 – Dic. 2020 Lima, Perú	ProLima Asistente Administrativo <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en la elaboración de las especificaciones técnicas para requerimientos. • Elaboración de informes de conformidad de trabajo del personal de obra. • Coordinación entre el residente de obra y el área de administración de ProLima.

INTERESES

- ✓ Viajar: cruzar fronteras, tener nuevas perspectivas.
- ✓ Realizar expediciones, campamentos y actividades al aire libre.
- ✓ Disfruto hacer parrillas y cocinar.

Disponibilidad Inmediata

CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de GHE LOGISTICA S.A.C, con RUC N° 20601171768.

CERTIFICA

Que, el sr. NORBIL JORGE ALEXANDER MORI ANACLETO identificado con D.N.I. N° 47662001, laboró en esta empresa, desde el 06 de febrero del 2015 Hasta el 06 de febrero del 2018, vino ocupando el cargo de Asistente Administrativo, demostrando puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, para los fines que el interesado crea conveniente.

Lima, febrero del 2018.



Harrison Güere Cruz
Gerente General

.....
HARRISON SWEET GUERE CRUZ
Gerente General

**CERTIFICADO DE PRÁCTICAS
PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

La Subgerente de Administración de Personal de la Gerencia de Recursos Humanos del Banco de la Nación.

CERTIFICA:

Que el Sr. **NORBIL JORGE ALEXANDER MORI ANACLETO**, conforme al convenio de prácticas suscrito con nuestra Institución, realizó Prácticas de la siguiente forma:

- Prácticas Pre Profesionales en la Sección Almacén / Subgerencia Administración y Servicios / Gerencia de Logística, desde el 04 de mayo de 2018 al 03 de febrero de 2019.
- Prácticas Profesionales en la Sección Almacén / Subgerencia Administración y Servicios / Gerencia de Logística, desde el 04 de febrero de 2019 al 03 de febrero de 2020.

Asimismo dejamos constancia que las mismas no originan vínculo laboral alguno.

Se expide el presente documento, para los fines que estime conveniente.

San Borja, 19 de febrero de 2020



.....
KARLA PAOLA GARCÍA CRUZ
Subgerente
Administración de Personal



**ORDEN DE SERVICIO N° 030885 - 2020-MML-GA/SLC**N° EXPEDIENTE SIAF **0000041034**

PAGINA : 1

UNIDAD EJECUTORA : **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - MML**

N° DE IDENTIFICACIÓN :

Día	Mes	Año
28	12	2020

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORI ANACLETO NORBIL JORGE ALEXANDER Dirección : - RUC : 10476620011 Teléfono: 928892767 Email: : Referencia : R. G. N° 14021-00149. C.C.I. : 00917720980011935774 BANCO SCOTIABANK	Plazo Ejecución del Servicio: Tipo de Proceso: ADJ. SIN PROCESO - 2020 N° de Contrato: Moneda: S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA IOARR "REPARACION DE LUGARES HISTÓRICOS O CULTURALES;					
Código	Cantidad	Unid. Med.	Descripción	Unitario S/	Precio Total S/

S210100010410 1.00 SERVICIO SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO 8,000.00 8,000.00

CENTRO DE COSTOS: PROLIMA

DEPENDENCIA: INVERSIONES MUNICIPALES MML - PROLIMA

OBJETO DEL SERVICIO: Servicio de un asistente administrativo para el Proyecto de "Reparación de lugares históricos o culturales; en la iglesia de Santa Rosa de los Padres en la localidad de Lima, distrito Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima"

DETALLE: La Orden de Servicio N° 30885-2020 (NUEVO)corresponde a una adenda a la Orden de Servicio N° 27188-2020 (ANTERIOR) a razón de la actualización del presupuesto, informada por el GERENTE DE PROLIMA según Memorándum N° 1192-2020-MML-PMRCHL e Informe N° 003-2020-MML-PMRCHL-AA.

Las demás condiciones de la contratación se mantienen conforme lo establecido en la Orden de Servicio N° 27188-2020 (ANTERIOR)

RBS: 39942
 RG: 14021-00149
 CCP: 7251

***** (OCHO MIL CON 00/100 SOLES) *****

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL								TOTAL S/	8,000.00
C. Costo	Actividad	Tarea	META	Cadena Funcional	FF./Rb.	Clasificador del Gasto	Monto S/		
14021	1623	01	0635	21.045.0099.2455218.4000142	05 - 07	2.6.02.03.07.05	8,000.00		

Facturar a Nombre de : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	RUC : 20131380951
Dirección : JR. CAMANA NRO. 564 / LIMA / LIMA / LIMA	

ELABORADO POR:	ORDENACIÓN DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO						
 ALBORNOZ MARZANO VERONIC	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA CORPORATIVA RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTOS CARLOS ANTONIO ESTEBAN DURAN JEFE DE ADQUISICIONES (e)	 Fecha : <table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año						

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura u R.H. una copia de la O/S.
- Esta Orden es nula sin las firma y sellos reglamentarios o autorizados.
- Según el Art. 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado figurará como condición que el contratista se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponde, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

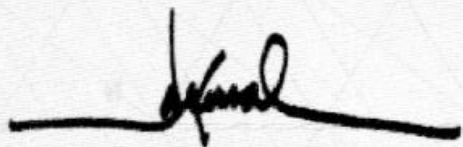
En Nombre de la Nación, la Universidad Privada del Norte confiere el Grado de

Bachiller en Ingeniería Industrial a:

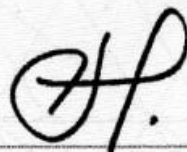
NORBIL JORGE ALEXANDER MORI ANACLETO

Quien optó por dicho **Grado** en la Facultad de Ingeniería, Carrera Profesional de **Ingeniería Industrial**; cumpliendo con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes. Por tanto, se expide el presente diploma a fin de que se le reconozca como tal.

Lima, Campus Los Olivos, 27 de mayo de 2019



Jose N. Gonzales Quijano
Decano



Andres R. J. Velarde Talleri
Rector



Patricia C. Somocurcio Donet
Secretaria General



DESCRIPCIÓN

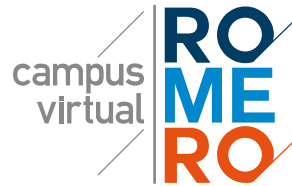
CÓDIGO DE LA UNIVERSIDAD
TIPO DE DOCUMENTO
NÚMERO DE DOCUMENTO
ABREVIATURA GRADO/TÍTULO
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO
MODALIDAD DE ESTUDIOS
NÚMERO DE RESOLUCIÓN
FECHA DE RESOLUCIÓN
NÚMERO DE DIPLOMA
TIPO DE EMISIÓN DEL DIPLOMA
LIBRO
FOLIO
REGISTRO

CAMPOS DE PADRÓN

055
DNI
47662001
B
Bachiller Automático
P
116-2019-UPN-SAC
17/05/2019
B12399
O
005
098
3311

Patricia C. Somocurcio Dorset
Secretaria General





CERTIFICA QUE

NORBIL JORGE ALEXANDER MORI ANACLETO

Aprobó el Curso "**Excel Intermedio**".

Contenido: 1. Funciones Matemáticas
2. Funciones Estadísticas
3. Funciones de Texto
4. Funciones Lógicas
5. Referencias

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 29 de diciembre de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/d3af92404cc04d1790452dab3293b403>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

CERTIFICADO

otorgado a:

Norbil Jorge Alexander Mori Anacleto

Con documento de identidad 47662001

Por haber aprobado satisfactoriamente con nota 20/20, en el curso

“PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LAS MYPE”

Con una duración de 16 horas académicas.

Emitido, el 2 de febrero de 2022

Pamela Neyra Gil

Directora(e) de la Dirección de Formación para el Empleo
y Capacitación Laboral
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



81gj9MZaho



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

CONTENIDO DEL CURSO

CURSO	TEMAS
● Unidad 1	Sesión 1: Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales I Sesión 2: Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales II
● Unidad 2	Sesión 3: Peligros biológicos Sesión 4: Peligros ergonómicos Sesión 5: Factores de riesgos psicosociales
● Unidad 3	Sesión 6: Peligros físicos Sesión 7: Peligros químicos Sesión 8: Riesgo de golpes, cortes y caídas Sesión 9: Riesgo eléctrico Sesión 10: Riesgo de incendio y explosión

Pamela Neyra Gil

Directora(e) de la Dirección de Formación para el Empleo
y Capacitación Laboral
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo




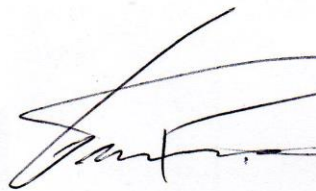
81gj9MZaho

LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE, QUE SUSCRIBE:

CERTIFICA:

Que el señor **MORI ANACLETO, NORBIL JORGE ALEXANDER** con código de matrícula **N00113107** ha obtenido un puntaje de 80% (Ochenta por ciento) en el examen de suficiencia de inglés, por lo que ha **aprobado satisfactoriamente** el mismo y ha cumplido con el requisito de **dominio de idioma extranjero en nivel A2, según el Marco Común Europeo**.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en la ciudad de Lima a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diecinueve.



PAUL DANIEL GUARDAMINO CHÁVEZ
Coordinador Académico
Centro de Idiomas
Universidad Privada del Norte

CONSULTA RUC

Número de RUC:	10476620011 - MORI ANACLETO NORBIL JORGE ALEXANDER		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI - 47662001 - MORI ANACLETO, NORBIL JORGE ALEXANDER		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	25/01/2017	Fecha de Inicio de Actividad:	25/01/2017
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	[CIU: 9609-OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P. ✓]		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	[NINGUNO ✓]		
Sistema de Emisión Electrónica:	[RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 31/01/2017 ✓]		
Afiliado al PLE:	-		
Padrones :	[NINGUNO ✓]		