

Suemi Cier Hidalgo

suemicier@gmail.com

Unidad Vecinal Mirones chalet 3-C / Cercado de Lima.

949553028 / 3799719



Administradora Logística de Zegel Ipae e Ingeniera Pesquera de la UNAC con experiencia en gestión administrativa, productiva y de calidad, en búsqueda de oportunidades para desarrollarme dentro del área de compras y logística.

EDUCACION

2015 - 2018	Instituto Zegel IPAE Facultad de Administración y Negocios Carrera: Administración Logística Profesional Técnico Quinto Superior	2009 - 2014	Universidad Nacional del Callao Facultad de Ing. Pesquera y de Alimentos Carrera: Ingeniería Pesquera Titulada y colegiada (CIP N° 186813) Quinto Superior
-------------	---	-------------	---

CONOCIMIENTOS

- Curso: SAP-MM y SD-Itsystems Peru (2020)
- Curso: Administración de Restaurantes-Fundación Romero (2019)
- Curso: Buenas prácticas de manufactura (BPM) e higiene de alimentos-FSC Certificaciones (2017)
- Taller de Tramite de Certificado de Origen a través de VUCE-CCL (2016)
- Seminario de capacitación de Solicitud Drawback Web-CCL (2016)
- Curso: Programa Integral de formación en HACCP-UNALM (2012)
- Conocimiento del sistema Inforest y Gecope
- Trabajo Voluntario en la Asociación Nacional de Scouts del Perú

TECNOLOGÍA: Microsoft Excel (básico, intermedio y avanzado)-UNMSM (2019) /Computación Básica-UNAC (2009)

IDIOMAS: Inglés Básico-CIUNAC (2012)

EXPERIENCIA LABORAL

Junio 2019 – noviembre 2019 **Intibar SAC –Supervisora de Operaciones**

- Me encargue de la migración de sistema de Restaurante.pe a Inforest.
- Configure la funcionalidad del restaurante al sistema, creando y modificando artículos, recetas, propiedades, etc.
- Inserte hojas de pedido, de producción y de recetas para poder subir la información real al sistema.
- Supervise la gestión de almacén en el ingreso de facturas y transferencias a las áreas.
- Realizaba los porcionamientos, producciones, ventas y bajas en el sistema.
- Elaboraba y evaluaba los reportes a gerencia tales como food cost, compras, ventas, inventario valorizado, paloteos, bajas, cortesías, diferencias, entre otros.

Logros:

- Reducción del 10% en el índice de consumo vs ventas.
- Adaptación y colaboración del personal con el nuevo sistema.

Setiembre 2017 – setiembre 2018 **La Brasserie Lima Restaurante SAC –Jefa de almacén**

- Recibía y analizaba los requerimientos de insumos de todas las áreas para coordinar las compras necesarias.
- Digitaba en el sistema los documentos de ingreso tales como facturas, guías, boletas y n/c.
- Verificaba el correcto sello y firma de documentos para el envío a contabilidad.
- Elaboraba los documentos de salida (producciones, transferencias, porcionamientos, bajas, ventas, etc.)
- Ejecutaba el inventario mensual del almacén, así como diario por familia.
- Controlaba la adecuada rotación de mercadería (PEPS) y de vencimientos.
- Supervisaba los stocks existentes vs el histórico de ventas.
- Controlaba el orden y la limpieza en el área según estándares de calidad.
- Comparaba precios de los proveedores existentes en el mercado.
- Apoyaba en la recepción de mercadería de proveedores, así como en el despacho a las áreas.

Logros:

- Redujo en un 80% las diferencias de inventario
- Disminuí errores de documentación

Octubre 2015 – junio 2017 **Milan Trade S.A. –Asistente Administrativo**

- Emisión y recepción de facturas, guías, n/c, liquidaciones, entre otros.
- Encargada de compras y pago a proveedores.
- Cobranza y facturación de los diferentes clientes.
- Registro y control de las compras, ventas y fletes.
- Manejo y gestión de caja chica.
- Elaborar, archivar y organizar documentación.
- Preparaba los expedientes de exportación, así como la coordinación con entidades externas (CCL, Cerper, entre otras).
- Migración de la información de la empresa al sistema Gecope.

Logros:

- Adaptación a las nuevas plataformas de pedido, como los B2B de los Retails.
- Redujo en un 70% las Cuentas por cobrar.
- Disminuí errores de documentación (sobre todo facturas y n/c).

Octubre 2014 – setiembre 2015 **Milan Trade S.A. – Asistente de Producción**

- Controlar el ingreso de materia prima e insumos a planta.
- Efectuaba el proceso de las diferentes líneas productivas.
- Control de KPI en producción, almacenaje y distribución.
- Liberación y apoyo en la distribución/entrega de los productos terminados.
- Participación y desarrollo de nuevos productos con valor agregado.

Logros:

- Mantuve un alto rendimiento de producción para las distintas líneas productivas.
- Acelere la búsqueda de mercadería en el almacén de productos terminados a través de la metodología Kanban.

Diciembre 2012 – abril 2013 **Andina de Desarrollo Andesa S.A.C. – Técnico de Aseguramiento de calidad en Muelle**

- Monitoreo y reporte del cumplimiento de los parámetros de calidad de la materia prima en el área de descarga (Evaluación sensorial, T°, peso, entre otros).
- Registro de los formatos de calidad implementados según el sistema HACCP, BPM y trazabilidad.
- Aseguraba el adecuado control de limpieza e higiene del área de descarga, embarcaciones y del personal.

Logros:

- Rendimientos óptimos para el desarrollo de una buena producción en planta, enviando materia prima de alta calidad.

Diciembre 2011 – marzo 2012 **Tecnológica de Alimentos S.A. – Responsable de Empaque**

- Supervisaba y controlaba los procesos y parámetros de operación de empaque.
- Gestionaba los insumos y materiales a utilizar en el proceso de empaque.
- Entregaba los productos terminados a las cámaras de almacenamiento.
- Apoyo en las diversas líneas de producción como recepción, pesaje, fileteo, entre otros.

Logros:

- Mejore la codificación de la línea productiva.

Abril 2012 – noviembre 2012 **HC S.A.C. – Inventariador**

- Realizaba el levantamiento y conteo de artículos en piso de tienda, así como de su almacén.
- Registro de inventario a través de sistema RF-IBM, así como en las cajas registradora

Logros:

- Conocí el movimiento de los almacenes para llevar un control de mercadería en los Retails.

REFERENCIAS

- Angie Márquez Lopez, Gerente Administrativo-Intibar SAC, 966-388-185
- Armando Goycochea Coloma, Controller-Felix Brasserie, 998-515-843
- José Peñares Rojas, Gerente de Producción-Milan Trade S.A., 996-300-601
- Ítalo Vizcarra Ariadela, Jefe de Operaciones de Descarga y Abastecimiento Zona Centro-Océano Seafood SA., 937-007-400
- Gustavo Nazario Ubillus, Gerente Administrativo-Pro Premix Nutrición, 965-984-570
- Natalia Contreras Valentine, Key Account Manager-Danilza, 998-179-201



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y ELÉCTRICA
CENTRO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
(CERSEU)




El Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria de la Facultad de Ingeniería Electrónica y Eléctrica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, otorga la siguiente:

CONSTANCIA

A, **MARJORIE SUEMI CIER HIDALGO** por haber concluido satisfactoriamente el curso **MICROSOFT EXCEL (Básico, intermedio y avanzado)**, organizado por el CERSEU del 25 de mayo al 13 de julio de 2019, con una duración de 32 horas.

Ciudad Universitaria, 12 de agosto de 2019


Mg. Nolan Jara
Director del CERSEU
UNMSM



CURSO MICROSOFT EXCEL (Básico, intermedio y avanzado)

CALIFICACIÓN 18

Av. Germán Amezaga 375 - Lima. Ciudad Universitaria, Facultad de Ingeniería Electrónica y Eléctrica

☎ Teléfono: (01) 619-7000 Anexo 4215

f <https://www.facebook.com/CerseuFieeUnmsm/>

✉ ceupsfie@unmsm.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS
CENTRO DE CÓMPUTO

CERTIFICADO

Otorgado a:

MARJORIE SUEMI CIER HIDALGO

Por haber culminado y aprobado el curso "COMPUTACIÓN BÁSICA" para ingresantes 2009-A, desarrollado desde el 12 de setiembre al 21 de diciembre de 2009, en el Centro de Cómputo de esta Facultad, con una validez de 102 horas.

Bellavista, 04 de enero de 2010


Dr. JUVENCIO BRIOS AVENDAÑO
Decano




Lic. KATIA VIGO INGAR
Jefe del Centro de Cómputo

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos

COMPUTACIÓN BÁSICA

PROGRAMA	HORAS	NOTA
Microsoft Windows XP	15	19
Microsoft Word	24	19
Microsoft Excel	24	19
Microsoft Power Point	24	19
Microsoft Autocad	15	19
TOTAL DE HORAS	102	--
PROMEDIO DE NOTAS	--	19

Así consta en las Actas originales del Centro de Cómputo de esta Facultad.

Bellavista, 04 de enero de 2010.


Lia. María Vega Ungar
Jefa del Centro de Cómputo
FPA UNAC

INTIBAR S.A.C.
Jr. Domeyer 260 – Barranco
RUC : 20601586097
Telf. 7658205



siete
restaurante

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, **RICARDO SANTIAGO MARTINS DEFILIPPI**, Identificado con DNI N° **43427566**, Gerente de la Empresa INTIBAR S.A.C. con RUC N° **20601586097**.

CERTIFICA:

Que, la Sra. **MARJORIE SUEMI CIER HIDALGO**, identificada con DNI N° **70448361**, laboró ocupando el puesto de **SUPERVISORA DE OPERACIONES**, en la empresa que dirijo, desde el **01 de junio del 2019 hasta el 15 de noviembre**, de forma permanente e ininterrumpida, demostrando durante su permanencia responsabilidad, capacidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se le expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines y usos que crea por conveniente.

Lima, 18 de noviembre del 2019.

RICARDO MARTINS DEFILIPPI
GERENTE GENERAL
INTIBAR S.A.C.
RUC: 20601586097



Lima, 03 de octubre del 2018

CONSTANCIA DE TRABAJO

Señores

A quien corresponda:


Por la presente dejamos constancia que la Srta. **Marjorie Suemi Cier Hidalgo**, identificada con DNI 70448361 trabajó con nosotros en "LA BRASSERIE LIMA RESTAURANTE S.A.C." con RUC 20549548831, desempeñándose como **Jefe de Almacén** durante el periodo:

- El 07 de setiembre del 2017 a 08 de setiembre del 2018.

Durante todo este tiempo el Srta. Cier ha realizado su trabajo con disciplina, responsabilidad y eficiencia, cumpliendo a nuestra satisfacción con los encargos encomendados.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para fines que estime convenientes.

Atentamente.



Angie Stephanie Márquez López
Administradora

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio de la presente, la empresa **MILAN TRADE S.A.** con R.U.C. 20117218423 representado por su Gerente General el Sr. Manlio Piana Carozzi identificado con DNI N° 08245747, Certifica que la **Srta. Marjorie Suemi, Cier Hidalgo** identificada con D.N.I. **70448361**, laboro en nuestra empresa desde el 01 de Octubre de 2015 hasta el 23 de Junio de 2017 como Asistente Administrativo.

Expedimos la presente a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

San Isidro, 23 de Junio del 2017



MILAN TRADE S.A.
.....
Manlio Piana C.
GERENTE GENERAL

CONSTANCIA

El que suscribe, en representación de MILAN TRADE S.A., con RUC N° 20117218423, deja constancia que la Srta. MARJORIE SUEMI, CIER HIDALGO presto sus servicios en calidad de Asistente de Producción desde el 15 de Octubre 2014 hasta el 15 de Setiembre de 2015.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

San Isidro, 09 de Diciembre del 2016


MILAN TRADE S.A.
.....
Manlio Piana C.
GERENTE GENERAL

CONSULTA RUC: 10704483614 - CIER HIDALGO MARJORIE SUEMI

Número de RUC:	10704483614 - CIER HIDALGO MARJORIE SUEMI		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 70448361 - CIER HIDALGO, MARJORIE SUEMI		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	08/09/2014	Fecha Inicio de Actividades:	31/10/2014
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	34 - INGENIERO
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 29/01/2015		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

[Imprimir](#)