

1. CV Descriptivo

Roger Alcides Mamani Condori

DNI: 48047677

Av. San Felipe 530 - Jesús María

T. 985985590

rogermamani510@gmail.com

Egresado de Administración de la Universidad del Pacífico. Con interés en las áreas de Recursos Humanos y Comercial. Conocimiento avanzado de las herramientas de Microsoft Office. Inglés avanzado.

EXPERIENCIA LABORAL

Jul 2019- Jun 2020

Linaje Peruano

Cargo: Asistente de Administración y Recursos Humanos

- Medir mediante KPIs la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos del personal administrativo.
- Programar los pagos al personal administrativo y proveedores mediante Telecrédito BCP.
- Asistir en los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal.
- Elaboración de presupuestos y proyecciones del mes.
- Analizar los resultados mensuales de la organización, sus necesidades y presentar propuestas de mejora.
- Desarrollo de programa de fidelización para el personal administrativo, proveedores y clientes.
- Apoyo en la implementación de nuevos proyectos de la empresa, estudio y análisis del mercado.
- Revisión de los estados financieros y contables.
- Brindar soporte general al Director Ejecutivo

Ene 2019 – Marzo 2019 **SERNANP Reserva Nacional de Paracas**

Cargo: Voluntariado en Practicante de Marketing

- Estudio de mercado para la planificación del Plan de Sitio de la Reserva Nacional de Paracas.
- Realización del plan de marketing. Diseño y análisis de 450 encuestas.
- Elaboración del plan de comunicaciones.
- Planificación, lanzamiento y evaluación de la campaña "Menos plástico, más vida".
- Responsable de marketing digital y community manager. Manejo del contenido en redes sociales como Facebook e Instagram.
- Apoyo en tareas administrativas.
- Atención al cliente en el Centro de Interpretación Reserva Nacional de Paracas.
- Educación ambiental.

Jul 2017 – Jul 2018

Asociación Civil Publicaciones REALPA, Revista Boceto.

Cargo: Gestión del Talento

- Reclutamiento y selección de nuevos miembros de la organización.
- Desarrollo de plan de comunicación interna.
- Estudiar el clima interno de la organización.
- Gestionar la motivación y controlar el desempeño de las áreas dentro de la organización.
- Desarrollo de reuniones mensuales para coordinar las tareas de la organización.
- Coordinar y desarrollar actividades de inducción e integración.

EDUCACIÓN
2013 – 2019

Universidad del Pacífico

- Facultad de Ciencias Empresariales. Sección de Administración.
- Bachiller

2000 - 2010

Colegio Cristo Rey – Jesuitas Tacna

- Educación inicial, primaria y secundaria.

OTROS CONOCIMIENTOS

- Idioma inglés: nivel avanzado. Centro de Idiomas Universidad del Pacífico.
- Conocimientos de informática: nivel avanzado. Buenos resultados académicos en el curso de Informática para los Negocios, Excel (Tablas Dinámicas, Fórmulas Matriciales y Macros). Conocimientos de Power Point, Word y Power BI. Visio nivel intermedio. Adobe Illustrator nivel básico.

INFORMCIÓN ADICIONAL

Jul 2019

CCori Comida Responsable. Realización de almuerzos a 90 niños del Hogar Don Bosco

Ene 2019

Voluntariado Rally Dakar 2019.

Ene-Mar 2018

Voluntariado en AIESEC UP.

Dic 2016

Voluntariado Navidad de Jesús. Asilo de ancianos.

Dic 2015

Voluntariado Navidad de Jesús. Asilo de ancianos.

Ene-Dic 2014

Voluntariado Creeré UP. Apoyo y asesoría a niños de Pamplona

Ene-Dic 2013

Voluntariado en "El albergue de Marlene", cuidado de mascotas.

Ene- Mar 2010

Voluntariado en "Mes de misión", encargado de logística.

Documentos sustentatorios:





Fiorella ROMERO CARDENAS <l.romeroc@up.edu.pe>

para mí, Pregrado ▾

📧 vie., 16 ago. 2019 17:21



Estimado Roger:

Ya eres egresado! Para tramitar tu Grado de Bachiller debes seguir las siguientes pasos, a partir del **20 de agosto**.

Primer paso:

Subir una foto al Power Campus y adjuntarla a este correo, la misma que saldrá impresa en el diploma, la cual debe tener las siguientes características:

- Fondo Blanco
- De frente sin gorra y sin gafas o lentes de color oscuro
- Sin Sellos ni enmendaduras
- La imagen debe enfocarse en el rostro del alumno a partir de los hombros
- No mostrar medio cuerpo
- Tamaño máximo de 50 kb
- Ropa formal
- Tamaño pasaporte.

La ruta para subir la foto es la siguiente: [Datos Personales](#) --> Cambiar foto --> Subir foto

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA

El que suscribe, en representación de la Asociación Civil Publicaciones REALPA, con nombre comercial "BOCETO" y RUC 20504047572, CERTIFICA que el Sr./Sra.:

Roger Mamani Condori

DNI: 48047677

Ha participado satisfactoriamente como Miembro de BOCETO en el/los cargo(s) de:

Gestor del Talento de la organización durante el periodo 2017-2018.

BOCETO es una organización civil sin fines de lucro que desde 2002 tiene como objetivo ser la plataforma de espacios críticos y de información dentro de la comunidad de la Universidad del Pacífico. Está conformada por alumnos de pregrado y publica una revista con cuatro ediciones impresas al año.

En nombre de BOCETO, se expresan sinceras felicitaciones por su desempeño dentro de la organización. Se expide el presente documento, de acuerdo a ley, para los fines que el interesado crea conveniente.



Alessandra Paulino Espinoza
Directora General BOCETO
DNI 70364422

BOCETO

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por la presente se deja constancia que, el Sr. ROGER ALCIDES MAMANI CONDORI identificado con DNI 48047677, presto servicios en la Asociación Cultural Linaje Peruano, desde 01 Julio 2019 hasta 30 Junio 2020, desempeñándose como Asistente de Administración y Recursos Humanos.

El Sr. Roger Mamani, prestó sus servicios de manera satisfactoria y demostró en todo momento eficiencia, puntualidad, responsabilidad y buena formación académica.

Expedimos la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que hubiere lugar.

Magdalena, 01 Julio 2020



Joksán Balcazar Effio
Director General



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Áreas Naturales
Protegidas por el
Estado

Reserva Nacional de
Paracas

CONSTANCIA

Por medio del presente, quien suscribe Jefe de la Reserva Nacional de Paracas hace constar que el Sr. ROGER ALCIDES MAMANI CONDORI, identificada con DNI N°4804777, ha participado del XIX Programa de Guardaparques Voluntarios en la RNP, realizando funciones de guardaparque, como control y vigilancia, educación ambiental, Desarrollo de Campaña "Menos Plástico más Vida", manejo del fan page, gestión y manejo de residuos sólidos, durante el periodo comprendido entre el 02 de Enero del 2019, cumpliendo y acumulando un total de 456 horas.

Asimismo, cabe resaltar que el Sr. ROGER ALCIDES MAMANI CONDORI en todo momento ha mostrado responsabilidad, puntualidad y capacidad de trabajar en equipo.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
SERNANP

Bigo. FERNANDO G. QUIROZ JIMENEZ
Reserva Nacional de Paracas
JEFE (e)



DIPLOMA

Otorgado a:

MAMANI CONDORI, ROGER ALCIDES

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diplomado Especializado en:

Recursos Humanos y Ley Servir

Desarrollado del 15 de abril al 15 de junio de 2020, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG; en coordinación con el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Callao; con un total de ciento ochenta (180) horas académicas. Se extiende el presente diploma a los veinticinco días del mes de junio de 2020.



Wilfredo Campos Flores
Wilfredo Campos Flores
Presidente
CEPEG



Jose Leonor Ruiz Nizama
Jose Leonor Ruiz Nizama
Vicerrector Académico
UNAC

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por CEPEG, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2018-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en el siguiente código de verificación: 1729.



Del 15 de abril al 15 de junio de 2020

Temario Académico

- La Gestión de Recursos Humanos en el Perú
- La Reforma del Servicio Civil en el Perú
- Características de la Reforma del Servicio Civil
- Clasificación de los Servidores Públicos
- El Proceso de Incorporación al Servicio Civil
- La Gestión del puesto su Incidencia en los Procesos de Recursos Humanos
- Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador sobre los Instrumentos de Gestión
- Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo

Staff de Docentes

- Lic. Yuri Rengifo Rivas
- Mg. Vlado Castañeda Gonzales
- Bach. Vanessa Delgado Chávarry
- Mg. María del Pilar Tamashiro Sakuda
- Abg. Freddy Vicente Montes
- Lic. Marisol Velásquez De Montilla
- Mg. José Guevara Tirado

Registro de Especialista

DERHLS2020-001

Nota

20



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por CEPEG, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2018-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en el siguiente código de verificación: 1729.

Verificar su Validez