

# Kennett Kervi Monteza Melendez

Jr. Piura Cdr.9 Lt.6 Int. B – Comas

DNI: 72370294 Edad: 27

Telf. 937495445

E-mail: kennettmonteza@hotmail.com



## Objetivo profesional

Formar parte de un grupo de trabajo en la que pueda aportar mis mejores conocimientos y experiencia, profesional a fin de contribuir con el crecimiento y desarrollo de esta misma, buscando demostrar responsabilidad, honradez y eficacia.

## Experiencia Laboral

### **CORPORACION BJR IMPORT SUR SAC**

**Cargo: Asistente Ejecutivo**

**Agosto 2019 – Enero 2022**

- Encargado de manejar cuentas bancarias de la empresa , así también como pagos por recibos por honorarios y servicios prestados de proveedores hacia la empresa. Manejo del área logística al verificar ingreso de importaciones.
- Gestionar labores de grupos de personas bajo mi cargo y manejo de sus horarios de salidas a campo.

#### **Logros:**

- Conseguir escalar en diferentes puestos desde asistente logístico mostrando responsabilidad por medio de esfuerzo e innovación para así obtener mejores resultados optimizando recursos y el tiempo de las personas a mi cargo.

### **NEW ATHLETIC S.A**

**Enero 2019 – Mayo 2019**

**Cargo: Responsable de almacén.**

- Responsable de inventario de la mercadería dentro del almacén y la recepción diaria de nuevos productos. Dirigir el grupo de trabajo para alcanzar los objetivos en el tiempo deseado.

#### **Logros:**

- Realizar con éxito inventario mensual sin ningún faltante dentro del stock en sistema.

### **PRACTI TIENDAS TAMBO**

**Junio 2018 – Octubre 2018**

**Cargo: Agente Nocturno**

- Realizar la reposición de los productos dentro de la tienda e inventario de los productos a diario y mensualmente.

### **“ATENTO”**

**Julio 2016 – febrero 2018**

**Cargo: Teleoperador Función:**

**-Brindar información a los clientes y manejar sistema de ventas.**

**Logros:**

**-Superar nivel de ventas solicitado y realizar una nueva propuesta para ser promovido como supervisor.**

**GRUPO “DELTRON”**

**Mayo 2016 – Julio 2016**

**Cargo: Encargado de despacho Función:**

**- Entrega de pedidos y montaje de productos y realizar organización de almacén principal.**

**Logros:**

**- Promovido de asistente operativo ha encargado de despacho envolviendo nuevos métodos para optimizar recursos.**

**“SODIMAC”**

**Julio 2013 - Enero 2014**

**Cargo: Reponedor**

**Función:**

**-Reposición de productos, mantenimiento de almacén e inventario dentro de la tienda.**

**Logros:**

**- Capacitación de nuevo personal y manejo de maquinaria dentro de tienda y almacén.**

**La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días**

**Misionero - Misión Brasil Natal Funciones:**

**- Direccionar, instruir y motivar a diversos grupos de personas.**

**- Organizar y dirigir grupos de personas para cumplir metas específicas. - Motivar a los demás misioneros a alcanzar sus objetivos.**

## **Estudios Superiores**

**Universidad Privada del Norte**

**Estudiante de Administración y Negocios Internacionales – Sexto ciclo**

**Inicio: 2016 - A la actualidad**

**Instituto Superior Salesiano Estudiante  
de Mecánica de Producción.**

**Inicio Marzo 2013 - Diciembre 2013**

## **Actualización Profesional**

**Congreso Mundial de Administración y Negocios Internacionales - COMANEI 2016**

## **Referencias Laborales**

**Ricardo Bornas -Grupo “DELTRON”  
Jefe de Área.  
Teléfono: 989478459**

**Kriss Barnechea-“ATENTO”  
Supervisor de área.  
Teléfonos: 993048534**

