

YVONNE MORAN SILVA

Áreas de Interés: Área de control y seguridad administrativo



✉ Jesabell_79@hotmail.com

📍 Lima - Perú

☎ +511929730656

🗣 Live: **IVONNEMORAN**

🌐 www.linkedin.com/in/yvonnemoran

RESUMEN

Tras años de experiencia, he tomado la decisión de reorientar mi carrera profesional con el ánimo de continuar aprendiendo y, también, aportar toda mi experiencia adquirida. Considero que el cambio es un signo de capacidad de superación y, por ello, creo que siempre sería capaz de aportar valor en la empresa en la que me encuentre.

SOFTWARES

Office ★★★★★

CAPACITACIONES

Capacitación de primeros auxilios y manejo de personal, trabajo en equipo y clima laboral.

REFERENCIAS

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS

APLICADAS - UPC

Janeth Albuja Rodriguez

Coordinadora de la Oficina de Registro Curricular y Matrícula

Móvil: (+51) 980899976

ROSERTECH SAC

Luis Uribe Acevedo

Administrador

Móvil: +511 960537472

ADUANAS TALMA

Carlos Chávez Patiño

Supervisor General de Seguridad TALMA

Móvil: +511 994036020

NOTARIA GERMAN NUÑEZ PALOMINO

Sr, Alejandro Castillo Dextre

Contador

Móvil: +511 966712636

MR SAC

Sra. Cecilia Razuri Stewart

Gerente general

Móvil: +511 989379733

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 01/06/2017

Al 30/11/2021

(Lima- Perú)

MR SAC

Supervisora de seguridad.

Funciones:

- ✓ Llevar el control de la salida e ingreso de vehículos mediante un software.
- ✓ Manejar al personal de seguridad y programación de turnos de trabajo
- ✓ Reporte de incidencias en turnos rotativos.
- ✓ Realizar charlas de 5 min y capacitación de seguridad- Cumplir estrictamente el procedimiento de control de accesos
- Abrir y cerrar la puerta para el ingreso de los vehículos autorizados a la empresa.
- Ejecutar estrictamente el sistema de identificación y control de personas
- Controlar el ingreso de mercadería de proveedores y salida de mercadería para los clientes, verificando con las guías y facturas correspondientes.
- Controlar el ingreso y salida del personal de los tres turnos, revisando sus pertenencias.
- Controlar el ingreso de visitas solicitando el DNI del visitante.

De 01/01/2016
Al 30/05/2017
(Lima- Perú)

TALMA/ÁREA DE ADUANAS

Internacional

Encargada de seguridad en equipajes

Funciones:

✓ Control de Equipajes en los Vuelos Internacionales, en la llegada 1era maleta y ultima maleta.

✓ Control del personal de dicha área, en la desestiba e implementos de Seguridad para la operación.

✓ Solucionar cualquier Incidencia que se presente en el área con respecto a los Vuelos de las aerolíneas Lan, Avianca, Cuenta Alfa tales como Iberia, A América, Copa, Air Canadá, Air Europa, British, Plus Ultra, Unites, Spirit, Sky, Avior, Viva Air, Viva Colombia. Logros: -Desarrollo de planos exitosos para los diversos proyectos

Zona de Transferencia

✓ Supervisar y Verificar en el Sistema Siata, la carga de llegada de los vuelos Lan Taca, que se encuentren a tiempo previsto

✓ Enviar los correos de toda la información del personal ejecutando la operación los
✓ Vuelos, tractores operativos y en manto

De 01/01/2015
Al 30/04/2015
(Lima- Perú)

MUNICIPALIDAD LA PERLA SUB GERENCIA OMAPED

Sub Gerente: Sra. Bertha Toulie

✓ Asistente y Secretaria Personal.

✓ Enviar Correos, Informes a distintas entidades

✓ Recibir llamadas telefónicas y Coordinar citas reuniones con respecto a las

Mejoras de los niños de habilidades diferentes, el respeto y el valor a ellos

MUNICIPALIDAD LA PERLA SUB GERENCIA DEMUNA

Sub Gerente: Patricia Aragón

✓ Asistente y Secretaria Personal.

✓ Enviar Correos, Informes a distintas entidades

✓ Recibir llamadas telefónicas y Coordinar citas reuniones

✓ Asistir y recibir asesoramientos con respecto a las mejoras

Del bienestar del niño y el adolescente y defensoría de la mujer.

De 01/02/2012
Al 30/07/2015
(Lima- Perú)

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS (UPC)

Cargo: Asistente Administrativo de Matrícula de Pre - Grado y EPE

✓ Atención y Asesoría a los Alumnos en Proceso de Matrícula Pre Grado y EPE.

✓ Matrícula y Pre Matrícula de alumnos de Pre Grado y EPE.

✓ Coordinación del área de Matrícula de Pre-Grado y EPE.

✓ Recepción y Atención de Consultas, Reclamos y Sugerencias.

✓ Recepción y Atención de Consultas en Línea.

✓ Recepción y Atención de Correos de Profesores.

✓ Recepción y Atención de Solicitudes de Permisos de Matrícula.

✓ Generación y Eliminación de la Carga Hábil

✓ Permisos de Matrícula en el Sistema Back Office.

✓ Programación de horarios en el Sistema Back Office.

✓ Ingreso de Horarios para Pre-Grado y EPE.

De 01/01/2010
Al 30/12/2011
(Lima- Perú)

NOTARIA GERMAN NUÑEZ

Cargo: Asistente de secretaria

✓ Recepción de documentación.

✓ Recepción de llamadas telefónicas.

✓ Atención a los clientes.

✓ Documentación de constataciones notariales a empresas, domicilios, etc.

EDUCACIÓN

2005 -2006
Lima - Perú

Control de calidad textil
SENATI

2007-2008
Lima - Perú

Ingeniería Industrial
INSTITUTO IPAE

2009 -2011
Lima - Perú

Marketing y Negocios
INSTITUTO PERUANO DE MARKETING



CONSTANCIA DE SUFRAGIO

Departamento

Provincia
CALLAO

Distrito
LA PERLA

Dirección

JR. MONTEVIDEO 758 DPTO 102

Observaciones

Donación de Organos **NO**

Grupo de Votación **129195**

DR. JORGE LUIS YRIVARREN CAZO
JEFE NACIONAL



Indice derecho 000661 000661 000661 124269 0216 83784774