

JEFFERSON OMAR CUENCA LÓPEZ



Fecha de nacimiento: 27 de mayo de 1996

Correo 1: omarjeff15@gmail.com

Correo 2: jocuenca@tecnologicoargos.edu.ec

Celular: 0984319306

Cedula: 0705245207

PERSONALIDAD

Me considero una persona responsable, puntual, organizada y honesta, enfocada en superar expectativas a través de mi iniciativa y perseverancia. Mi objetivo es unirme a su equipo, aportar mis habilidades y contribuir al éxito y crecimiento de la organización.

EXPERIENCIA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ARGOS & UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE DELFOS

– **Asistente de Administración**
(Laborando actualmente) Ingreso
01/12/23

- **Supervisión operativa** del personal de mantenimiento en **cinco campus** (Argos: Av. Las Aguas, Sopeña, El Sur, Aurora) y en el **Colegio Delfos**, garantizando el correcto funcionamiento de instalaciones.
- **Dirección y control del personal de seguridad** en **tres campus**, asegurando protocolos de protección y bienestar institucional.
- **Gestión de proveedores**, negociando y contratando servicios para proyectos de infraestructura, seguridad, eventos y mantenimiento
- **Planificación y ejecución de proyectos** en áreas de arquitectura, ingeniería eléctrica, albañilería, cableado estructurado y logística de eventos institucionales.

- Administración eficiente de **inventarios de bodega**, utilizando **Excel avanzado** para un control preciso de insumos y herramientas.
- **Supervisión y mejora continua** de las instalaciones en **tres campus**, optimizando espacios administrativos y operativos.
- Coordinación y mantenimiento de **implementos para brigadas médicas**, asegurando disponibilidad y óptimas condiciones.
- **Capacitación del personal de mantenimiento**, promoviendo el desarrollo de habilidades técnicas y operativas.
- **Apoyo administrativo** en la **Unidad Educativa Delfos**, colaborando en la organización y gestión de recursos internos.
- **Control y mantenimiento de extintores** (PQS, CO2, H2O), asegurando su correcta ubicación y disponibilidad en caso de emergencia.
- **Gestión de inventarios de seguridad en Excel**, optimizando el control de EPP y equipos de seguridad.
- **Manejo de autorizaciones y gestión de compras**, asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para actividades seguras.
- **Supervisión y validación de documentación de contratistas**, garantizando el cumplimiento de normativas internas.
- **Registro y actualización de bases de datos** de trabajadores de planta y contratistas, facilitando una gestión eficiente de recursos humanos.

FORTIDEX – Asistente de Seguridad Industrial | EMPRESA 2023

- **Gestión de permisos de trabajo en altura**, asegurando el cumplimiento de normativas de seguridad y supervisando la correcta ejecución de tareas.
- **Supervisión y entrega de Equipos de Protección Personal (EPP)**, garantizando su uso adecuado y previniendo accidentes laborales.

JIREH CREDIT – VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS | EMPRESA 2022

- Organizar mercadería
- Inventario en Excel
- Ventas por redes sociales
- Ventas en campo

GRUCALIT – COMPRA Y VENTA DE CAMARON | EMPRESA 2015

- Supervisión del empaquetado de los camarones
- Supervisión del peso del camarón
- Supervisión de Calidad del Camarón
- ·Proceso del empaque

EDUCACIÓN

Graduado de bachillerato en el colegio Héroes Del 41 “comil 3” – ciudad de Machala

Graduado de Ingeniería Industrial en la Universidad Estatal de Milagro

Título de capacitación de Excel, Power point(unemi)

HABILIDADES

Ø Seguridad Industrial

Ø Lista de proveedores para cualquier proyecto Persona (user experience)

JIREH MOTOREPUESTOS | EMPRESA 2021 - 2022

- Venta de repuestos de motos
Inventario de mercadería

Ø Microsoft Excel Inventario Redes Sociales Compra

Ø Conocimientos Administrativos en unidades educativas y empresas

Ø Visionario

IDIOMAS

Español

REFERENCIA LABORAL

PROFESORA ANA HERNÁNDEZ
Teléfono: 0988402887

Lic. enfermería DANIEL VILLAMAR
Teléfono: 0963130323

CONTADORA PAOLA TORRES
Teléfono: 0999357