Curriculum Vitae

Datos Personales

Juan cruz Pacio

paciojuancruz@gmail.com

28 años

DNI 38155606

Soltero/a

Sarmiento 680

San Antonio de Padua, Bs.As zona oeste.

1171357505

2204715438

**Estudios**

**Secundario:** Técnico en informática personal y profesional, res 302/12

Institución: escuela de educación técnica N°3, san Antonio de Padua.

**Lineamientos:** de calidad normas de instalación, normas IRAM de equipos de seguridad electrónica

Institución: ADT(Empresa).

Detalle: Curso de estándares de calidad, normas de instalación y lineamientos de calidad, normas de seguridad, y programación de equipos de seguridad electrónica, para posterior supervisión de calidad.

**Gerenciar RRHH**

Detalle: Desarrollar habilidades propias de la gerencia. Operacionalizar los objetivos institucionales. Administrar R.R.H.H. en organizaciones transformadoras e híbridas. Evaluar el impacto de los proyectos desarrollados. Gestionar RRHH en forma estratégica, desde la motivación y la visión institucional.

Institución: UTN, Universidad tecnológica. -finalizado

**Tramo de formación pedagógica docente nivel universitario.**

UDE – Universidad del este. - finalizado

**Experiencia laboral:**

**Técnico instalador atención al público en ADT:**

Tareas realizadas: Instalación de sistemas de seguridad electrónica, programación, atención al público, supervisión de lineamientos de calidad en instalaciones realizadas, detección de fallas, robos reales, equipos manipulados dcs 1832 y otros y visonic pm360.

Periodo trabajado: 05/2014 - 01/2016

**Administrativo cobranzas en Credicash:**

Tareas realizadas: atención al público vía telefónica, organizar la agenda semana a semana de cada empleado a cargo (total 12 empleados a cargo organizar recorrido de cobranza), despejar dudas y atender consultas, ejecutivo de cobranzas a clientes morosos carga de datos a sistema interno y carga de pagos, control de ausentismos, amplia capacidad de resolución excelente trato con las personas.

Periodo trabajado: 08/2016 - 12/2018

**administrativo grupo económico la rumana**:

Tareas realizadas: Encargado del sector administrativo, control de ausentismos en sistema interno y planilla diaria, control de coordinación de los diferentes departamentos, logística administración y deposito, altas y bajas de afip, control de información cargada a sistema plataforma ERP (recibos de cobros, altas nuevos, clientes, notas de pedido, control de stock, control de facturación y control de remitos por servicios realizados) , seguimientos de art(enfermedades profesionales y accidentes)además también debía corroborar que el circuito de facturación este completo ya sea reclamando órdenes de compra y documentación necesaria, nexo con estudio contable, conciliación de cuentas, recepción de facturas, manejo de diferentes plataformas de proveedores como Cetronic, Sicop, E-buyplace, cobranzas.com, Innovent y otros más.

Periodo trabajado: 03/2019 - 03/2021

Referencia: 1135742722 Marcela Veller, jefa contaduría.

**Encargado de RRHH, AyN estructuras metalicas:**

Encargado de personal, legajos, contrataciones y despidos, seguimiento de licencias por EP o AL, control de ausentismos, supervisión de obra asignada, nexo con estudio contable y con estudio jurídico, redacción de pliegos, administración y preparación de documentación para ingreso a obra (según requerimiento de cada empresa).

Periodo trabajado: 04/2021 - 12/2022

Referencia: 1166800003, Hernán Domínguez, contador.