


AXEL ALBERTO DE GRACIA


Administración/ Área de Finanzas/ Ventas/Producción


OBJETIVOS:


Deseo aspirar a una posición dentro de su empresa, con la oportunidad que deseen brindarme y con la ayuda de mis conocimientos y habilidades, lograr un buen desempeño de la misma.

DATOS PERSONALES:

 6844-5626/ 6742-8936


 Unido (2 dependientes)

 axeldegracia22@outlook.com

 Panamá Oeste, Arraiján, 7 de septiembre, Calle L.

 Panameño

 36 años

 Licencia de conducir:
Tipo E1

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- **ABONOS DEL PACIFICO S.A:**
Facturador; ATC; Transporte; Planeador de Producción; jefe de Producción; Encargado de Recepción de Materias. 10/2019 - 05/2024

Funciones:

- Facturación fiscal, registro diario cierre de caja, cierre mensual de facturación, cuadro de cierre diario y mensual entre fiscal y sistema, creación de pedidos de clientes.
- Encargado de logística a nivel país, solicitud de transporte y asignación de los mismos dentro de los pedidos en sistema, carga de productos en transportes y seguimiento hasta lugar de descarga, comunicación directa con proveedores de transporte y trato directo con conductores.
- Coordinar día por día de todos los despachos asignados en planta hacia clientes finales, registro en sistema SAP de todas las ordenes de fabricación a despachar y generación de toda la documentación correspondientes a las cantidades a cargar.
- Manejo de personal o línea de producción completa, encargado de recepción de materias fertilizantes a granel y en bolsones, custodia y manejo eficiente de materias, recepción y descarga de barcos a granel en planta.
- Manejo de inventario físico en planta, acomodo y liquidación de materiales, recepción de materiales en planta y descarga de productos.

- **HERRERANA DE INVERSIONES (CASINO AZUERO):**
Supervisor de Caja. 08/2018 - 04/2019

Funciones:

- Manejo de caja menuda con sistema Wigos, manejo de grandes sumas de dinero, arqueo y balance de caja, arqueo y balance de bóveda mayor, manejo de personal, atención al cliente, detección de billetes falsos, manejo de clientes difíciles, apoyo al departamento de recaudo y seguridad.

- **BIMBO DE PANAMÁ:**
Cajero de Agencia. 09/2015 - 12/2017

Funciones:

- Recibo de efectivo, detección de billetes falsos, revisión de facturas crédito, arqueo de caja y depósito bancario diario, manejo de personal, caja menuda, reporte de cierre de ventas diario, manejo y revisión de facturas contado. Llenar informe referente al centro de ventas (Indicadores).

EXPERIENCIA PROFESIONAL (continuación):

- **PARRILLADA EL MIRADOR:**
Administrador. 07/2013 – 03/2015

Funciones:

- Realizando funciones administrativas, inventario, caja menuda, cobros, entre otros.

- **GRUPO MARINA:**
Mensajería y cobros. 12/2011 – 07/2013

Funciones:

- Realizando funciones de mensajería en general y cobro de prestaciones e impuestos.

- **CORREDOR NORTE/AUTO VÍAS:**
Cajero. 11/2009 – 12/2010

Funciones:

- Atención al cliente, manejo de caja menuda, cobro de peajes, arqueo diario de caja, balance diario de caja vs. Sistema.

- **FIESTA CASINOS:**
Oficial de conteo. 03/2009 – 09/2009

Funciones:

- Manejo y recolección de valores, conteo, desglose de efectivo, detección de billetes falsos, integración y registro en sistema de todo lo recaudado durante la jornada laborada.

- **CORREDOR NORTE/AUTO VÍAS:**
Cajero. 04/2008 – 03/2009

Funciones:

- Atención al cliente, manejo de caja menuda, cobro de peajes, arqueo diario de caja, balance diario de caja vs. Sistema.

EDUCACIÓN:

- **Universitarios:**

Licenciatura en Comercio Internacional y Logística / I año (actualmente)
Universidad Latina de Panamá

- **Secundarios:**

Bachiller en Comercio / VI año (2006)
I.P.T.A. de Tonosí, Los Santos

Certificado de III año / III año (2003)
I.P.T.A. de Tonosí, Los Santos

CURSOS Y CAPACITACIONES:

- Seminario de prevención y blanqueo de capitales, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
- (Herrerana de Inversiones)
- Curso de Excel básico, intermedio, avanzado.
- Certificación en operador de montacargas.
- Certificación en introducción al método T. P. M. A
- Certificación de E-LEARNING en planes individuales (PID) 2023-2024
- Certificación de E-LEARNING programa mantenimiento productivo total (TPM)
- Certificación de E-LEARNING en uso de worki 360.
- Certificación E-LEARNING en interface de SAP.
- Certificación de E-LEARNING en ciberseguridad en mi día a día.
- Certificación de E-LEARNING en uso de SAP-GESTIÓN DE MATERIALES.
- Certificación de E-LEARNING en uso de SAP-PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN (PP).

REFERENCIAS LABORALES:

- Alcides Lastra 6263-9445
- Virgilia Morales 6752-1635
- Ramiro Ramos 6702-8866
- Alberto Saldaña 6589-8490

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS:

- Manejo de computadoras y equipo de oficina
- Manejo de grandes sumas de dinero
- Responsable
- Puntual
- Honesto
- Honrado

IDIOMAS Y SOFTWARE:

- Español (Lengua Nativa)
- Inglés (Básico)
- Microsoft (Excel, Word, Power Point)
- Programas Contables (Oracle, DSD, ESE, Wigos, SAP, Plataforma Comercial)