

**JAVIER R. MASIAS URBIZAGASTEGUI**

**Jr. Apurimac 3730 San Martin de Porres**

**Lima, Perú**

 9868 - 35442

**masiasjavier@****hotmail.com**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBJETIVOS PERSONALES**

Alcanzar los Objetivos de la Empresa. Demostrando mi eficiencia y capacidad de trabajo mi desempeño abarca trabajos en Instituciones Publicas y Privadas desempeñándome como **Digitador**, **Auxiliar de Archivo, Auxiliar Administrativo y Coordinador con estudios de Cursos en el Brasil y conocimiento de la lengua Portuguesa;**  poseo una clara visión de Atención al Clientey trabajo para presion.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Coordinador de Datos (Manpower) Mayo – Jun 30/ 2010**

**Banco Interamericano de Finanzas**

* **Busqueda de Informacion del Cliente, Correccion de Datos y Reportes, comunicación con Agencias Bancarias y Gestores.**

**Coordinador de Datos (Manpower) Feb 2010 – Abril 2010**

**Banco Interamericano de Finanzas**

* **Ingreso masivo de información de Clientes, búsqueda de Informacion y corrección datos del cliente.**

**Asistente de Digitacion Agos 2009 – Dic 2009**

**Nestle Peru**

* Ingresos al Sistema SAP R/3 de Pedidos de Panetones de Distribuidores, Mayoristas e Instituciones.
* Modificaciones, Reporte de almacen, Reportes de Liberacion, Seguimientos, Disponibilidad de Stock, Verificaciones de condiciones de pago, despachos y comunicación directa con los vendedores de lima y provincia via Outlook y/o RPM.

**Coordinador de Digitadores (Manpower) Dic 2008 – Mar 2009**

**Banco Interamericano de Finanzas**

* Ingreso, búsquedas y Reportes al Sistema Adryan Web del Bif
* **Coordinación con el Dpto. de** **RR.HH del Bif** para el avance del trabajo de los digitadores.

**Digitador (Manpower). Jun 2008 - Sep 2008**

**Gildemeister, Hyundai**

* Ingreso y Reportes del Kardex Valorizado de Gildemeister y Manasa
* Apoyo al Dpto. de Archivo y Contabilidad
* Labores administrativas; pagos sunat entre otros.

**Coordinador // Digitador(Manpower).**

**Interbank, UGS “Unidad Gestión de Solicitudes” Jun 2007 - Feb 2008**

* Ingreso de las diferentes **Tarjetas de Credito** en el sistema Scoring y WF
* Apoyo al Archivo extracción y seguimiento de las solicitudes
* Consulta, Reporte y coordinación de envió de base de datos de las Modificaciones vea y mega plaza.
* Digitación y control de envíos de las remesas de modificaciones Vea y Mega plaza.
* Consultas CICS e impresiones Reniec

**Digitador (Manpower).**

**Interbank, CPD “Centro Procesamiento de Datos” Abril 2007 - Mayo 2007**

* Digitación de solicitudes en PCT
* Ingreso masivo de solicitudes
* Ordenamiento y Ticsado de Solicitudes

**Auxiliar de Banca (Manpower).**

**Banco del Trabajo, Bantra Junio 2006 - Marzo 2007**

* Ingreso, búsqueda y reporte de las diferentes tarjetas del banco:

Apoyo a Extornos

* Obteniendo Reconocimiento por logros alcanzados.
* Labores administrativas dentro y fuera de las instalaciones del banco.

**FORMACION ACADEMICA Y CAPACITACIONES**

* **Técnico Egresado en Computación e Informática**

 Instituto Superior Tecnológico “Norbert Wiener”

* Curso Básico de Portugués– **Centro de Estudios Brasileiros**
* Diseño de Paginas Web– **Dytz Informática – Brasilia DF**
* Curso de Diseño Grafico y Office – **INST. Norbert Wienner**

**REFERENCIAS PERSONALES**

* **Sr. Franklin Olivera**

**Asistente. Gestion de Cliente**

**folivera@bif.com.pe**

**989-174555, 619-3000 anexo 3112**

* **Sr. Juan Antonio Rodríguez Duran**

**Jefe de Selección y Capacitacion RR.HH ( BIF )**

**999 – 854495, 619-3000 anexo 3272**

**jrodriguez@bif.com.pe**

* **Sr. Raul Marquez**

**Coordinador de Facturación**

**Nestle Donofrio ; Cd Ate.**

**436-4040 anexo 1388.**

**Raul.marquez@pe.nestle.com**