

MERCEDES DIAZ VARGAS

C.C. 51.839.015

Carrera 59 no. 160 – 24

313 270 1413 - 675 4645

mercedes-dv@hotmail.com

PERFIL LABORAL

Bachiller comercial con experiencia en el desarrollo de actividades de oficina relacionadas con la realización de cotizaciones, órdenes de compra y ordenes de servicio, atención a proveedores y apoyo logístico en la entrega de insumos requeridos por las diferentes áreas. Interés en apoyar el área de recursos humanos con alistamiento de documentación y afiliaciones requeridas, con adaptabilidad, mejoramiento continuo, compromiso y actitud de servicio.

EXPERIENCIA LABORAL

CONSTRUCCIONES ARRECIFE S.A.S

Auxiliar Administrativa en el área de compras.

05/2001 – 10/2017

Gestión de orden de servicio, órdenes de compra, gestión de requerimientos desde la cotización hasta la entrega, atención a proveedores, recepción de facturas, atención a clientes internos y externos.

Logros: Colabore en el proceso para la implementación de orden de servicio, planifique el proceso de requisiciones administrativas.

HERNANDEZ CARDONA S.A. – ARQUITECTOS

Auxiliar Administrativa de Gerencia de ventas

01/1988 - 04/1990 - 03/1992 a 01/2000

Atención a clientes, seguimiento de cartera, informe de cartera, digitación de promesas y minutas de compraventa, liquidación de impuestos, gestión documental, manejo de caja menor y recepción de documentos.

Logros: Participe en el proceso de entrega de documentos a Corporaciones para estudio de créditos.

FORMACION ACADEMICA

Bachiller Comercial
Colegio La Salle La Floresta
1985

FORMACION COMPLEMENTARIA

Taller
Competencias Transversales
UNIPANAMERICANA
2018

Curso
Excel fórmulas y funciones
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR – COMPENSAR
2018

Curso Virtual
Administración de Recursos Humanos
SENA
2018

Curso Virtual
Administración Documental en el entorno Laboral
SENA
2018

Referencias y certificaciones serán entregados a solicitud.

MERCEDES DIAZ VARGAS

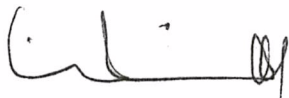
CONSTRUCCIONES ARRECIFE S.A.S.
NIT. 860.048.112 - 4

CERTIFICA

Que la señora **MERCEDES DIAZ VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.839.015 expedida en Bogotá, laboró en esta Compañía con contrato de trabajo a término indefinido, desde el 02 de Mayo de 2001 hasta el 13 de Octubre de 2017 como Auxiliar de Compras.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,



PAOLA KATHERINE VICTORINO TOVAR
Directora de Gestión Humana

Copia: Hoja de vida

CERTIFICAMOS

Que la Señora **MERCEDES DIAZ VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía # **51.839.015** de Bogotá, trabajó en nuestra Empresa desde Ene. 21 /88 a Abr. 2/90, de Mar. 16/92 a Dic. 18/98 y del 15 de Feb./99 a Ene. 21/2000, desempeñando el cargo de Secretaria de Gerencia de Ventas.

Durante este tiempo demostró ser una persona honorable y cumplidora de sus deberes, razón por la cual la recomiendo ampliamente.

Se expide a solicitud de la interesada a los Treinta y Un (31) días del mes de Enero del 2000.

Atentamente,


MARIA DEL PILAR HERNANDEZ
Gerente de Ventas.