



VICTOR HUGO RODRIGUEZ DURAN

+34 672 696 819
vhrdspain@gmail.com

Alhaurin de la Torre, Finca Peralta
Calle Antonio Molina # 8. Málaga

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO PROFESIONAL: Trabajar en una empresa como **Administrativo** en la cual desarrollar las competencias adquiridas tras 26 años de experiencia en el sector, con el dinamismo y la actitud necesaria para la consecución de los logros laborales y personales.

EXPERIENCIA

MINISTERIO DE SALUD
Caracas Venezuela

ANALISTA DE COMPRAS MAYORES ABR 2013 / MAR 2016

Analizar los requerimientos asignados, atención personal y telefónica a los proveedores, iniciar el debido proceso de contratación enmarcados en la Ley que rige los mismos, llevar control de los procesos.

COORDINADOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES ABR 2010 / MAR 2013

Coordinar los procesos de contrataciones asignados al departamento, distribuir los mismos entre el personal a cargo, atención personal y telefónica a los proveedores, llevar registro de las actividades del departamento y reportar semanalmente logros y objetivos.

ASISTENTE ANALISTA SEPT 2003 / MAR 2010

Analista en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Publicas [S.I.G.E.C.O.F], atención personal y telefónica, elaboración de hojas de cálculo, Memorandos.

ENCARGADO DEPARTAMENTO DE DEUDAS ABR 2001 / AGO 2003

Coordinar al grupo de trabajo en la consecución de los objetivos del departamento, atención personal y telefónica al público y demás funciones inherentes al cargo.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO MAY 1990 / MAR 2001

Labores administrativas en el departamento de ordenación de pago, atención personal y telefónica al público y personal de las dependencias adscritas al Organismo.

FORMACIÓN

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
ADMINISTRACIÓN Y
GERENCIA**
Caracas, Venezuela

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO ENE 2010 / AGOST 2013

Transcripciones de registro de operaciones de inversión, crediticias y/o cambiarias, así como asistencia técnica a los niveles superiores para la toma de decisiones. Título obtenido: Técnico Superior Universitario en Administración Mención Finanzas.

VALORES Y HABILIDADES

- Comprometido
- Proactivo
- Organizado
- Comunicativo
- Capacidad para el trabajo en equipo
- Capacidad de adaptación a diferentes ambientes de trabajo
- Flexibilidad

CURSOS Y OTROS

Microsoft Excel 2010 básico 60 horas, Microsoft Excel Avanzado 56 horas, Plan General Contable 80 horas, conocimientos en Microsoft Word, PowerPoint, navegadores web, Ingles A1 y además Curso de Manipulador de Alimentos y Alérgenos, Carnet de conducir "B"