DANIEL ARMANDO VALDIZAN ALBAN

**FE NAC: 18/01/96**

**DNI: 73331357**

**DIR: AV LA MAR 2591 BLOCK A DPTO 801**

**TELF: 936132740**

**Email:dan.valdizan@gmail.com**

Con personalidad dinámica y creativa, enfocado en el área de procedimientos y procesos, para contribuir a la mejora constante de la empresa.

Con la capacidad de trabajo en equipo, bajo presión, cumplimento de metas y objetivos trazados.

**Capacidades**

* Supervisión de los procesos de producción o fabricación en empresas.
* Conocimiento del control de stocks y la gestión de almacenes;
* La resolución de las incidencias que puedan producirse dentro de área asignada.
* Capacidad de gestionar de los recursos materiales;
* Búsqueda de estrategias para aumentar la eficiencia y eficacia de la producción;
* Participar en la innovación y el diseño de productos o servicios, etc.

**Habilidades**

* Ingles intermedio
* Office intermedio
* Ofimática intermedio
* Capacidad alta de digitación

Formación académica

**Nivel secundario:** Institución Educativa Particular

 **SANTO TOMAS DE AQUINO**

**Nivel Superior** : **INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA**

 Administración y Martketing

 (Egresado)

**Capacitaciones y Seminarios**

 **ISIL: INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA**

* + - INVESTIGACION DE MECADO(cuantitativo y cualitativo)
		- GESTION DE PROCESOS
		- ANALISIS ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE DECISIONES

**Linkedin: Certificacion para los fundamentos de gestión de tiempo**

* Correcta Gestion del tiempo usado en el trabajo y en la vida diaria
* Aplicación de estrategias para lograr un trabajo eficaz en el mejor tiempo

**Experiencia laboral**

**Enero 2017-Julio 2017 (Pizza Hut )**

**Cargo : Produccion y atención al cliente**

**Función**: encargado del área de producción y entrega del producto.

 Encargado alterno del área de caja, realizando cierres y arqueos.

**Enero 2018-Diciembre2018 (A1 inmobiliaria)**

**Cargo**: bróker inmobiliario

**Función**: Encargado del asesoramiento para la compra,alquiler y venta de inmuebles asi como la redacción de los documentos que acreditan el servicio. Encargado de la captación de clientes

**Octubre 2020- enero 2021 (Trust corp)**

**Cargo**: Ejecutivo call center

**Funcion**: Encargando de la confirmación, gestión y recepción de citas en clínica sta maría, otorgando llamadas de calidad y brindando información acerca de citas de los pacientes.

**Certificaciones**

-Investigacion de mercado: Analizar el mercado, de acuerdo a las variables del entorno del negocio, público objetivo y recursos disponibles.

**-Estrategia e inteligencia de negocios:** Ejecutar las estrategias del desarrollo del producto y/o servicio, en función a los objetivos de la empresa y teniendo en cuenta normativa vigente.

**-Gestiòn de estrategias de comercialización**: Gestionar las estrategias de comercialización (precio, plaza, producto y promoción), en función a los objetivos de la empresa, características del producto y/o servicio y del mercado, teniendo en cuenta la normativa vigente.