

JUAN CRUZ MORALES

SEGURIDAD - ADMINISTRACIÓN - LOGÍSTICA

 jmorales97@outlook.com

 +541159238521

 Portal de Vistalba, Luján de Cuyo.

 22 de enero de 1997

ACERCA DE MÍ

Responsable y proactivo, con sólida experiencia en control de accesos, atención al público, resolución de conflictos y manejo de equipos. Capacitado en seguridad, logística y administración. Me destaco por mi compromiso, adaptabilidad y orientación al cumplimiento de normas. Busco estabilidad laboral y oportunidades de desarrollo dentro de una misma organización, aportando al crecimiento conjunto a largo plazo.

EDUCACIÓN

Instituto Mariano Moreno

Bachiller en Gestión y Administración de Empresas.
2009 - 2015.

HABILIDADES

- Comunicación efectiva y trato cordial.
- Trabajo bajo presión.
- Resolución de conflictos.
- Adaptabilidad y compromiso.
- Conocimiento en normas de seguridad.
- Trabajo en equipo.

CAPACITACIÓN

- Curso de manipulación de alimentos.
- Certificado Personal de Seguridad del Min. de Justicia.
- Manejo de Office, Outlook, Cisco, Neotel y Medfile.

IDIOMAS

- Inglés: Intermedio (B1)

REFERENCIAS

- Disponibles a solicitud.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Jefe de Servicio

Cooperativa Cazadores / Coto C.I.C.S.A - CABA - 2023 a 2024.

Coordiné el control de ingreso y egreso de personal y logística, la atención a proveedores y la supervisión del cumplimiento de normas de seguridad e higiene. Me ocupé de la planificación del servicio, la redacción de reportes diarios y la capacitación del equipo, manteniendo una gestión eficiente y ordenada.

Operario de Picking

Millanel Cosmética - Gral. San Martín - 2021 a 2022.

Realicé el armado de pedidos para distribuidores, el despacho de mercadería, armado de pallets, descarga y control de stock, garantizando un flujo logístico preciso y organizado.

Cajero / Repositor

Vea Cencosud S.A - Caseros - 2020.

Brindé atención al cliente, manejé arqueo de caja, reposición de productos, recepción de mercadería y control de inventario, manteniendo siempre un trato cordial y eficiente.

Recepcionista Administrativo

UCBA (Unidad de Columna Buenos Aires - CABA - 2019 a 2020.

Gestioné la agenda médica, atención telefónica, validación de prestaciones, compras a proveedores y pagos. También administré documentación e impuestos, desarrollando tareas administrativas con orden y responsabilidad.

Encargado de Sucursal

Perlatto Helados - Villa Adelina - 2014 a 2018.

Me ocupé de la atención al cliente, manejo de caja, pagos, logística de distribución, organización de itinerarios y selección de personal, asegurando el funcionamiento eficiente de la sucursal.