

Curriculum Vitae

Jorge Amado Fierro Pieraccini
San Luis Potosí, S.L.P
+52 44-41-65-71-11
jorgefierro03@hotmail.com



SOBRE MI

Administrador con más de 40 años de experiencia proporcionando soluciones de estandarización y crecimiento a organizaciones públicas y privadas. Siempre buscando como ayudar a mis colegas con su crecimiento a través de mi experiencia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

MUSEO DEL FERROCARRIL "JESUS GARCIA CORONA" | San Luis Potosí
Ago '20 – Actualidad
Responsable de Archivo de Concentracion y Apoyo Administrativo

- Responsable de la operatividad y funcionamiento de los Archivos de Tramite y Concentracion.
 - ✓ Elaboracion de Herramientas de control archivístico
 - ✓ Elaboracion de inventarios de concentracion
 - ✓ Elaboracion de Plan anual de desarrollo Archivístico(PADA)
 - ✓ Apoyo en las labores Administrativas en ausencia del Director Administrativo.
 - ✓ Manejo de portal bancario para pago proveedores, nominas, impuestos y derechos, cuotas patronales y compras diversas.
 - ✓ Manejo de caja chica
 - ✓ Apoyo para cubrir areas administrativas (Taquilla, Tienda, etc.)
 - ✓ Elaboracion de informes para la Direccion General.
 - ✓ Coordinacion de labores de vigilancia, mantenimiento y limpieza.
 - ✓ Elaboracion de actas del comité de archivo.
 - ✓ Apoyo en la elaboracion de mapa de riesgos.

SEGURIDAD PRIVADA | San Luis Potosí
Semsa, S.A. de C.V.
Mar '20 – Julio '20
Supervisor

- Supervision de la operatividad y funcionamiento de guardias de diversos servicios
 - ✓ Elaboracion de roles de trabajo
 - ✓ Selección y Contratacion de personal
 - ✓ Elaboracion de cuadrículas de reporte de nomina

SEGURIDAD PRIVADA | San Luis Potosí
Gavril, S.A. de C.V.
Jun '19 – Febrero '20
Supervisor

- Supervision de la operatividad y funcionamiento de guardias de diversos servicios
 - ✓ Elaboracion de roles de trabajo
 - ✓ Selección y Contratacion de personal
 - ✓ Elaboracion de cuadrículas de reporte de nomina
 - ✓

CONAFOR | San Luis Potosí
Jun '13 – Jul '19
Analista Administrativo y de Recursos Materiales

- Control y operación de:
 - ✓ Inventario
 - ✓ Control vehicular
 - ✓ Control de Abastecimiento de combustibles(vales)
 - ✓ Arrendamiento de inmuebles
- Programa de reforestación social
- Programa de fomento de asociaciones civiles
- Coordinación de Eventos públicos
- Asistente de Gerencia Regional

Suministros Básicos Industriales | San Luis Potosí
Nov '12 – Junio '13
Coordinador administrativo:

- Apertura de nueva planta
- Administración general de la planta
- Administración de indicadores de producción
- Administración de eficiencia de los equipos de trabajo

Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga | San Luis Potosí
Julio '96 – Ago '12
Director Administrativo

- Manejo de un grupo de 400 personas
- Coordinación general de Recursos Materiales
- Compras
- Inventarios
- Integridad de estados financieros
- Control Vehicular
- Asegurar integridad de viveros
- Establecimiento y estandarización de procesos administrativos como:
 - ✓ Nómina

- ✓ Asistencia
- ✓ Contratación
- ✓ Renovación de áreas
- ✓ Análisis financiero de inventarios y compras
- Implementación de NOMIPAQ
- Control y operación de SUAWIN

OTROS:

Suministros Básicos Industriales | *Líder de Almacén y Facturación* | S.L.P
OMNI Superstore | *Encargado de Departamento* | Chicago, IL
Abrasivos y Complementos Potosinos | *Gerente Administrativo* | S.L.P
Banco Mexicano Somex | *Subgerente de Adquisiciones fiduciarias* | CDMX

FORMACIÓN ACADÉMICA

Escuela Bancaria Comercial CDMX
1979 – 1982 (**Pasante**)
Licenciatura en Administración de Empresas

SOFTWARE KNOWLEDGES

- ✓ COMPAQ
- ✓ NOMIPAQ
- ✓ SAP
- ✓ Microsoft Office
- ✓ Microsoft Outlook

LANGUAGES

- ✓ Español (Nativo)
- ✓ Inglés (Básico / Intermedio)