



**JESSY
SICCHA**

LIC. ADMINISTRACIÓN
COLEGIATURA N° 20204

Me considero una persona responsable, ordenada, hábil y creativa, con facilidad de adaptación y capacidad para trabajar en equipo.

Con experiencia en Gestión administrativa, dirección de personal, verificación y supervisión de las operaciones en campo.

Amante a los retos y con disponibilidad de viajar.



CONTACTO

Teléfono: 980100766

Correo: 1fiat7@gmail.com

Fecha de Nacimiento: 17/12/1980



DIPLOMADOS

- **GESTION DE RRHH-LEY SERVIR-2022**
- **LEYES LABORALES 2021**
- **GESTIÓN DE RRHH- 2019**
- **SISTEMA DE GESTIÓN SST - 2018**



EXPERIENCIA PROFESIONAL



ADMINISTRADORA EMPRESA MINERA JAMLEO SAC **La Libertad- Pataz, JUNIO 2019- JULIO 2022)**

Responsable de tramitar toda la documentación administrativa de los vehículos directamente con Compañía Minera Poderosa (Revisiones técnicas, Seguros Vehiculares, SOAT).

Realizar el cronograma, grupos de ingreso y salidas, tareas para sus pagos en planillas, permisos, asignación familiar, asistencias, Afiliaciones, SCTR, exámenes médicos, control y renovación de EPP'S del personal administrativo y operativos.

Supervisar el orden y limpieza de los campamentos asignados, implementando lo que falta, realizando los requerimientos para su descanso.

Responsable de la implementación de los vehículos



ADMINISTRADORA EMPRESA MINERA SETRAMI **La Libertad, Vijus ABRIL 2018- SETIEMBRE 2018)**

Verificar que la Compañía minera, se encuentre satisfecho con los servicios prestados en logística, acopio, traslado de relave y otros.

Realizar el cronogramade salida, tareas para sus pagos de planilla, permisos. Etc.

Coordinar con los proveedores los pagos de facturas d los consumos del personal.

Supervisar los campamentos del personal e implementar los enseres necesarios para la comodidad del personal



ADMINISTRADORA DE MINA

EMPRESA MINERA JAMLEO SAC (PATAZ, ABRIL 2017- MARZO-2018

Gestionar las afiliaciones del personal que ingresa, SCTR, Examen médico, asistencias diarias y cronograma de salida e ingreso.

Supervisar y mejorar los campamentos, comedores, salas de recreación del personal y coordinar eventos que se presenten.

Control de caja chica, cierre de almacén, control de la entrega de epps.



ESTUDIOS

- **Licenciada En Administration**
Universidad Autónoma del Perú (2011-2016)
- **Técnica En Computación**
Instituto Cesca (2012-2013)
- **Docente De Ciencias Sociales**
Instituto Superior Pedagógico "FEDERICO KAISER" AREQUIPA (2002-



IDIOMA:

Ingles Intermedio



OTROS CURSOS

- **Logística y Gestión de Inventarios**
Cámara de comercio -2018
- **CUMBRE PYME-APC – 2017**
- **INGLES BASICO E INTERMEDIO 2016**
Uni. Autónoma Del Perú
- **CONFERENCIA GERENCIA SOCIAL**
PUCP JUNIO 2016
- **Workshop: Insights Thinking**
Consumer Truth – Abril – 2015
- **OFIMÁTICA EMPRESARIAL 2014**
Uni. Autónoma Del Perú
- **Taller de Creatividad y Desarrollo Personal**
Instituto Peruano de Marketing – 2011

- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PRACTICAS PROFESIONALES)**

COMPAÑÍA MINERA PODEROSA SA (ENERO.ABRIL-2017)

Responsable del proceso de afiliación de las contratas a la compañía, velando con el cumplimiento de los documentos requeridos y entregas de fotocheck.

Entrega de movimientos, planillas, asistencia, viáticos al personal de salida.

Llenado de datos del nuevo personal al sistema, **supervisión** de **campamentos** de las contratas.

- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DISTRIBUIDORA DE ACABADO LOS ANGELES (2011-2016)**

Cierre de licitaciones, capacitaciones, visitas a clientes corporativos con el objetivo de fidelizar sus constantes compras y mejorar el lazo de comunicación entre ellos y la empresa.

Control y supervisión de inventarios Kardex en las sucursales (auditorias mensuales) realizando los sus requerimientos a los proveedores y sus respectivos pagos a tiempo según lo acordado.

Capacitaciones del personal en técnicas de ventas, atención



COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Proactiva
- Capacidad de Negociación



REFERENCIAS

- Jorge Ramos Ramos – Gerente de Operaciones
CELULAR: 949141073 jramos@setrami.com.pe
- Elizabeth Huaman Bailon – contadora –logística
CELULAR: 969716381 elizahb@hotmail.com
- José Ángel Chumpitaz Roca – Gerente de Marketing
CELULAR: 995308118 josechumpitazroca@gamil.com