

JAIRO BARTRA ROJAS

Profesional licenciado en Administración de Empresas y amplia experiencia en recursos humanos, agua potable y saneamiento, asistencia social, educación sanitaria y gestión comercial. Desempeñando roles clave en la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. y la Universidad Cesar Vallejo, actualmente ocupo el cargo de Gerente Comercial en la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. Además, estoy cursando una Maestría en Gestión Pública, así mismo eh completado varios cursos de especialización en diversas áreas. Mi sólida formación académica y trayectoria laboral demuestran mi capacidad para aportar de manera eficiente a la empresa.

CONTACTO

 Jr. Arequipa N°416 - MORALES

 942043412

 jair.bartra.rojas@gmail.com

 28/08/1976

 Peruano

 DNI: 01148328

 Soltero

APTITUDES

Liderazgo

Experto

Comunicación

Experto

Organización

Experto

Ética Profesional

Experto

Trabajo en equipo

Experto

Toma de decisiones

Experto

Gestión de Proyectos

Experto

FORMACIÓN

Lic. Administración 02/2016
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - TARAPOTO

Bachiller en Administración 11/2015
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - TARAPOTO

HISTORIAL LABORAL

Gerente comercial 07/2022 - Actual
EMAPA SAN MARTIN S.A. - TARAPOTO

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión y operación a nivel institucional de los procesos comerciales como el catastro de clientes, medición de consumos, facturación y cobranza, atención al cliente y promoción comercial, así como desarrollar acciones de investigación, registro y normatividad orientado a su optimización, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área y la institución.

Jefe de la Oficina de Atención al Cliente 10/2021 - 07/2022
EMAPA SAN MARTIN S.A. - TARAPOTO

- Organizar y dirigir la adecuada atención e información a los clientes y usuarios orientándolos en el cumplimiento de normas y disposiciones emitidas por el sector saneamiento y el ente regulador - SUNASS.

Jefe de la Oficina de Cobranza y Control Comercial 06/2016 - 10/2021
EMAPA SAN MARTIN S.A. - TARAPOTO

- Implementar y gestionar estrategias que mejoren la eficiencia de los procesos de cobranza, incentivando el uso de tecnología u otros medios para facilitar el pago oportuno del servicio de agua potable y alcantarillado, permitiendo garantizar la sostenibilidad económica de la empresa.

Asistente de Capacitación y Educación Sanitaria 01/2012 - 06/2016
EMAPA SAN MARTIN S.A. - TARAPOTO

- organización de charlas, talleres educativos y campañas de concientización para resaltar la importancia del agua. Se llevan a cabo en diversas ubicaciones como escuelas, comunidades y lugares de trabajo. Además, se

organizan visitas guiadas a plantas de tratamiento de agua para explicar el proceso de purificación. La participación en ferias y exposiciones relacionadas con el agua, especialmente en el Día Mundial del Agua, es una parte integral. También se promueven desafíos y concursos creativos centrados en la conservación del agua. Para respaldar estas iniciativas, se desarrollan materiales educativos.

Asistente de Control de Remuneraciones en RR.HH

10/2009 - 12/2011

EMAPA SAN MARTIN S.A. - TARAPOTO

- Realizar el adecuado registro y control de asistencia, permanencia, remuneraciones y la asignación de beneficios sociales a los trabajadores de la Empresa.
- Consolidar y preparar las hojas de tarea mensual conteniendo los datos de asistencia y permanencia del personal para su inclusión en la planilla de pago.
- Efectuar oportunamente el control de asistencia del personal de la entidad y de obras para efectos de control posterior.
- Elaborar informes sobre el récord de control de asistencia y otros similares.

Jefe del Área de Promoción

05/2006 - 04/2009

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - TARAPOTO

- Dirigir y supervisar los procedimientos relacionados con la admisión a la universidad, en coordinación con la comisión permanente de admisión.
- Apoyar a la comisión permanente de admisión de la universidad y a las comisiones de trabajo.
- Proporcionar la información sobre las carreras profesionales, traslados, matrículas, pensiones, exámenes de admisión, y otros vinculados a los servicios que brinda la universidad.
- Elaborar y ejecutar su plan operativo y presupuesto.
- Proponer los reglamentos o sus modificaciones que resulten necesarios.

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

- **Curso de Gestión Comercial**, escuela de gestión del agua – OTASS (Con una duración de 44 horas académicas)
- **Curso de Capacitación “DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA PROFESIONALES DE LAS EPS”** escuela de gestión de agua – OTASS (Con una duración de 43 horas académicas)

CURSOS

- **Curso de Peritaje Administrativo Judicial y Fiscal** (Con una duración de 200 horas académicas)
- **Alta Especialización en Contrataciones del Estado** (Con una duración de 240 horas académicas)
- **Asistencia Social** (Con una duración de 1020 horas académicas)
- **Dirección y Gerencia de Recursos Humanos** (Con una duración de 1020 horas académicas)
- **Saneamiento Ambiental** (Con una duración de 765 horas académicas)

- **Programa de Liderazgo Efectivo** (Con una duración de 96 horas académicas)
- **Formación de Facilitadoras en Gestión Integral de Recursos Hídricos y Cambio Climático** (Con una duración de 40 horas académicas)

IDIOMAS

Español: Idioma nativo

Inglés: A2

Básico

OFIMÁTICA

- MICROSOFT OFFICE SPECIALIST EXPERT - 2019