

Octavio Ferras Coutiño



Puestos desempeñados

Delegado Administrativo

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas
2ª Sur entre Calle Central y 1ª Poniente

Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo

Instituto Estatal del Agua
Unidad Administrativa Edificio A, anexo 9, Col. Maya

Departamento de Logística

Maya Quetzal Comunicaciones, S.A. de C.V.
Priv. Tulipanes No. 123, Col. Jardines de Tuxtla

Jefe de Almacén

Limpieza y Remodelación de Chiapas, S.A. de C.V.
Calle rizo de oro No. 992, Col. Plan de Ayala

Encargado del Almacén entrega de Mobiliario Escolar

Instituto de la Infraestructura Física Educativa
Libramiento Sur Poniente No. 650, Col. Penipak

Jefe de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales

Instituto de la Infraestructura Física Educativa
Libramiento Sur Poniente No. 650, Col. Penipak

Jefe de Oficina de Compras y Almacén

Secretaría de Planeación y Desarrollo Sustentable
1ª Sur Ote. Edificio Plaza 3er. piso

Encargado del Subcomité de Adquisiciones

Secretaría de Hacienda
1ª Sur Ote. Edificio Plaza 1er. piso

Vendedor de piso (artículos para el hogar)

SINGER

Recepcionista

Octavio Ferras Coutiño

Hotel Suite Mediterráneo

Vendedor de piso (Telas y accesorios)

Tiendas Granda

Experiencia

Manejo de recursos humanos, materiales y financieros, cuento con conocimientos en las diferentes áreas llevar a cabo altas y bajas del personal, pago de impuestos, control de checado de entradas y salidas, pago de nómina, tramites de altas ante el seguro social, elaboración de contratos, elaboración de licitaciones, resguardos de los bienes muebles e inmuebles, control del manejo vehicular, compras y pagos de todos los insumos que se requieren, control de los artículos dentro del almacén, pago de los servicios básicos, manejo de los sistemas del NECH y SIREH, SIAPE, SIGHA organización y seguimiento en todos los departamentos para la ejecución de los proyectos, así también cuento con experiencia como jefe de área en recursos materiales, en donde se realizan compras, licitaciones, contratos, servicios de arrendamiento, mantenimiento, control vehicular, resguardos de equipos, inventarios, entradas y salidas de mercancías, reportes mensuales, manejo de archivos, entrega de mercancía a todo el personal, conozco el estado de Chiapas, así como también cuento con cursos recibidos para el buen manejo de personal, Liderazgo, Orientación a resultados, atención a clientes, aprovechamiento laboral, trabajo bajo presión, responsabilidad laboral, conocimientos contables, manejo de office.

Curso Académico

Carrera Trunca

Licenciatura en Administración

C.B.T.I.S 144

Carrera de Técnico en Contabilidad

Referencia

Kristina Gpe. Penagos Rodríguez, Tel. 961-18-05130

Maricela H. Toledo Arce, Tel. 961-61-05648

Acreditación

Auxiliar Contable con Paquetería

Instituto Alfonso Reyes, S.C.

Diploma

Asistencia Gerencial

Octavio Ferras Coutiño

Instituto de Especialización para la Competitividad, S.C.

Diploma

Metodología de las 9 Eses

Oficialía Mayor de Gobierno SISCA

Diploma

Seminario Internacional de Finanzas Públicas

Secretaría de Planeación y Finanzas

Diploma

Curso Básico de Primeros Auxilios

Instituto de la Infraestructura Física Educativa

Diploma

Curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y

Servicios del Sector Público

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Constancia

Capturista de Datos

Centro de Capacitación en Informática Charles Babbage

Constancia

Trabajos Voluntarios

Apoyo en la rehabilitación en la ciudad por desastres naturales

Asistente en brigadas de primeros auxilios

Investigación de Mercados para la CANACO

Apoyo en acopio para damnificados en la Cruz Roja

Conocimientos Informáticos

Paquetería Office Básica (Excel, Word, Power Point, Corel Draw, Internet, etc.).

Domicilio Actual

Col. Albania Baja, Av. Bambú No. 203, entre calle Laurel y Nance