



E-Mail: [jheissonpineda@gmail.com](mailto:jheissonpineda@gmail.com)  
Contacto: 829-424-0030

# JHEISSON MIGUEL PINEDA PIÑA

## OBJETIVO

Contribuir con una organización que me permita, a través del aporte de mis conocimientos y experiencia, ser parte del desarrollo de su visión y al mismo tiempo, desarrollarme profesional y personalmente mediante el servicio comprometido y el apego a los valores tanto de la organización como de los míos propios y de este modo, logremos juntos alcanzar las metas propuestas para la gloria de Dios.

## Educación

**LICENCIATURA EN SISTEMA** (actual)  
Universidad Autónoma de Santo Domingo- UASD

## Otros conocimientos, habilidades, estudios y experiencias

- ✓ Servicio al Cliente
- ✓ Sistema Operativo
- ✓ Relaciones Humanas
- ✓ Windows Server 2003
- ✓ Paquete Microsoft Office
- ✓ Visio
- ✓ Publisher
- ✓ Fibra Óptica.
- ✓ Redes
- ✓ Facturación
- ✓ CCNA
- ✓ Pensamiento Crítico
- ✓ Inteligencia Emocional

## IDIOMAS

### INGLÉS:

CONVERSACIÓN: 70%

LECTURA: 70%

ESCRITURA: 70 %

## Experiencia Profesional

2013 – 2018 **CLARO- CODETEL**, Sto. Dgo. R. D.  
*Técnico profesional Diagnostico ADSL*

**Responsabilidades:** Manejo y control de información confidencial, redacción de informes y reportes, atención a clientes (interno y externo), manejo de personal, diagnóstico y programación de DSLAM Alcatel, ZyXEL, Stinger, con especialidad en Fibra Óptica.

2021 **LABORATORIO CLÍNICO AMADITA;**  
Servicio al cliente.

**Responsabilidades:** Brindar asistencia e información sobre procedimientos y laboratorios, y la facturación de los mismos, así logrando satisfacer las necesidades de los pacientes con la mayor brevedad posible, y brindar una experiencia agradable en las instalaciones del laboratorio como tal.

2018 **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN,**  
Soporte TI Encargado del área de tecnología

**Responsabilidades:** Brindar soporte en el aeropuerto internacional del cibao y velar por el cumplimiento de los procedimientos y funciones tecnológicas del departamento TI en el aeropuerto, manejo de personal capacitado.

2012 **Franco & Acra** Sto. Dgo. R. D.  
*Diseñador Gráfico*

**Responsabilidades:** Colaborar en el diseño gráfico para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales, a través de los equipos e instrumentos aplicables. Asistir en la preparación de escenarios y exposiciones especiales, de acuerdo a la calendarización de los eventos, conforme a las actividades. Verificar el funcionamiento del equipo y existencia de materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro.

Referencias personales: A requerimiento.

#### **Distinguidos señores:**

*"Sería para mí un gran privilegio formar parte de su equipo de trabajo y poder poner en práctica todo lo aprendido mediante mi experiencia general anterior, la cual mayormente ha sido enfocada en el área administrativa, RRHH, operativa y de servicio al cliente. Deseo poder contribuir y poner mis talentos a su disposición si así Dios lo permitiera y al mismo tiempo, seguir creciendo y desarrollando destrezas y habilidades que me hagan crecer personal y profesionalmente.*

*Me defino como un hombre temeroso de Dios sobre todas las cosas, apasionado en el servicio a los demás en todos los ámbitos ya sea empresarial como de voluntariado. Creo en la planificación y en el orden. Disfruto el trabajo en equipo, la comunicación abierta y respetuosa, la integridad y la responsabilidad en el desempeño de mis funciones.*

*Si es la voluntad de Dios, me gustaría que me concedan una entrevista para de este modo poder conversar más ampliamente si cuentan con un área vacante en algunas de sus áreas que pueda ajustarse a mi perfil y a mi preparación académica.*

*Espero saber de ustedes muy pronto!*

**JP**

Resumé Jheisson M. Pineda P.

