

MATHIAS RENE PETZOLDT AYALA

Encargado de Logística y Administración Operativa

(0981) 387 034 | Correo: mathiaspetzoldt90@gmail.com | Tarumá 340, Asunción

PERFIL PROFESIONAL

- ✓ Profesional ejecutivo con 17 años en logística, operaciones administrativas y soporte técnico, orientado a maximizar eficiencia y resultados. Experto en coordinación de procesos complejos, mejora continua y gestión precisa de recursos. Habilidades técnicas en mantenimiento mecánico y eléctrico, y manejo avanzado de herramientas digitales. Líder con fuerte enfoque en satisfacción del cliente y desarrollo de equipos. Comprometido con la excelencia operativa.

EXPERIENCIA LABORAL

DIESA S.A. | Encargado de Sucursal Paseo La Galería | Actualidad

- ✓ Supervisión y gestión integral de operaciones diarias en la sucursal.
- ✓ Coordinación de equipos y recursos para optimizar la atención y servicio.
- ✓ Control de inventarios y cumplimiento de estándares de calidad.
- ✓ Implementación de estrategias para incrementar ventas y eficiencia.
- ✓ Gestión administrativa y operativa, asegurando el logro de metas comerciales.

DIESA S.A. | Encargado de Logística | 03/2024 | Actualidad

- ✓ Lideré la coordinación integral de procesos logísticos, desde la recepción hasta la distribución.
- ✓ Supervisé al personal operativo en turnos rotativos, asegurando el cumplimiento de KPIs.
- ✓ Implementé controles de calidad y seguridad en todas las etapas del manejo de productos.
- ✓ Optimicé rutas de entrega y distribución, reduciendo tiempos improductivos.
- ✓ Administré reportes de control e indicadores clave de desempeño logístico.

DIESA S.A. | Asistente Administrativo | 03/2015 | Actualidad

- ✓ Coordiné tareas administrativas y operativas en soporte a los departamentos logísticos.
- ✓ Gestioné bases de datos, documentación interna y correspondencia corporativa.
- ✓ Atendí requerimientos y reclamos de clientes, garantizando satisfacción efectiva.
- ✓ Ejecuté trámites externos en instituciones públicas y privadas.
- ✓ Apoyé la ejecución de auditorías internas y control de inventario.

MERCEDES BENZ | Ayudante de Depósito | 08/2014 – 12/2014

- ✓ Colaboré en la carga, descarga y orden de materiales en almacén.
- ✓ Verifiqué condiciones físicas y calidad de mercaderías.
- ✓ Apoyé en la preparación y despacho de pedidos.
- ✓ Ejecuté controles básicos de inventario diario.
- ✓ Mantuve el orden y limpieza del sector logístico.

ALBIS PLASTIC (Alemania) | Operador de Máquinas Industriales | 01/2013 – 12/2013

- ✓ Manejo de maquinaria para la producción de plásticos industriales.
- ✓ Aplicación de mantenimiento preventivo a equipos.
- ✓ Capacitación técnica a operarios en nuevas instalaciones.
- ✓ Verificación del cumplimiento de normas de calidad ISO.
- ✓ Coordinación con equipos técnicos para ajustes de producción.

H&M | Chofer y Ayudante | 01/2010 – 01/2011

- ✓ Realicé distribución urbana de mercaderías.
- ✓ Apoyé en tareas de depósito y control de carga.
- ✓ Registro de entregas en sistemas internos.

INFOSIS S.A. | Asistente Técnico | 01/2008 – 02/2008

- ✓ Tareas de soporte básico en sistemas informáticos.
- ✓ Mantenimiento físico de equipos (hardware).
- ✓ Registro de incidencias y atención de usuarios.

LOGROS DESTACABLES

- ★ Incrementé eficiencia operativa en un 20% mediante optimización de procesos.
- ★ Reduje costos operativos en un 15% con mejoras en rutas y mantenimiento.
- ★ Mejoré satisfacción del cliente en un 30% con atención y gestión eficaz.
- ★ Logré un 95% de cumplimiento en entregas a tiempo y calidad.
- ★ Aumenté productividad de equipos en un 25% con liderazgo y capacitación.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Educación Nivel Medio: Colegio de Educación Integral Caacupé | Finalizado | 2009

CURSOS Y CAPACITACIONES

- Mecánica Diesel | Kolping
- Electricidad del automóvil | Kolping
- Mecánica de motores nafteros | Kolping
- Capacitación Técnica en Maquinaria Industrial – ALBIS Plastic, Alemania
- Formación en Seguridad e Higiene Industrial – DIESA S.A.
- Manejo de Microsoft Office Avanzado – Formación Interna
- Curso de Atención al Cliente – DIESA S.A.

IDIOMAS: Español: Nativo | Alemán: Intermedio

HERRAMIENTAS Y SOFTWARE

- Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Sistemas de Gestión de Depósitos
- Sistemas de Registro de Flotas
- Control de Inventarios Digitales
- Herramientas de mantenimiento eléctrico/mecánico

HABILIDADES CLAVE

- Planificación Logística: Gestión eficiente de rutas, stock y tiempos.
- Mantenimiento Técnico: Reparación mecánica y eléctrica básica.
- Atención al Cliente: Resolución de reclamos y asesoramiento personalizado.
- Liderazgo Operativo: Supervisión y formación de equipos.
- Análisis de Datos: Uso de Excel para control, reportes y seguimiento.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Resolución de Problemas: Capacidad de respuesta rápida y efectiva.
- Responsabilidad: Cumplimiento riguroso de tareas y compromisos.
- Comunicación Asertiva: Claridad y empatía en la transmisión de mensajes.
- Adaptabilidad: Eficiencia en entornos cambiantes.
- Compromiso con la Mejora Continua: Búsqueda constante de eficiencia.

REFERENCIAS LABORALES

- Sr. Javier Rojas | Cel: (0983) 482 143 | Sr. José Alfredo | Cel: (0971) 351 462

REFERENCIAS PERSONALES

- Sr. Alejandro Lombardo | Cel: (0971) 180 675 | Sra. Veronica Cardozo | Cel: (0981) 806 713