



Frank Luis Del Aguila Paredes

Auxiliar administrativo

(+51) 943 922 213

Iquitos, Perú

fdaguila@spda.org.pe

PERFIL

Frank Luis Del Aguila Paredes actualmente se desempeña como **auxiliar administrativo** en el **área de administración** de la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental desde el **05 de mayo del 2021**. Es **estudiante de ingeniería en gestión ambiental** en la **Universidad Nacional de la Amazonia Peruana**. Cuenta con experiencia **en prácticas preprofesionales en residuos sólidos y aguas residuales domiciliarias** en la **Municipalidad Distrital de Vargas Guerra – Orellana** y ha trabajado en **área de archivos** en la **Clínica Adventista Ana Stahl Iquitos** y también como **apoyo logístico** en la **Courier NSP Perú**.

Está comprometido(a) con la protección del medio ambiente, la cuál es su motivación para trabajar en la SPDA **haciendo énfasis en el uso de movilidad sostenible, reutilizar y reciclar materiales, reducir el consumo de energía eléctrica.**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Sociedad Peruana de Derecho Ambiental **Auxiliar administrativo | 2021 – ACTUALIDAD**

Velar por el cuidado y el correcto funcionamiento general de las instalaciones donde funciona la Oficina Descentralizada de Loreto. Coordinar con los proveedores de bienes y servicios la presentación y/o actualización de cotizaciones, velando por el cumplimiento de las políticas institucionales de LA SOCIEDAD. Apoyar en la ejecución de los gastos operativos de la Oficina Descentralizada, así como de la ejecución de gastos de los proyectos (viajes, organización de talleres, salidas de campo, otros). Apoyar cuando se requiera, al personal de Loreto y diversos programas de LA SOCIEDAD a la Unidad de gestión de proyectos y la Unidad de Administración, sobre la organización de talleres, salidas de campo, viajes y otros.

Responsable de la actualización la base de datos de proveedores de bienes y servicios regionales y locales de la Oficina Descentralizada de Loreto.

Negocios y Servicios Postales – NSP Perú **Auxiliar logístico | 2017 – 2018**

Servicio mensajería, apoyo en estiba y desestiba de carga, inventario de materiales y recursos, entre otras tareas.

Clínica Adventista Ana Sthal **Asistente de archivos | 2018 Feb – 2018 Jun**

Registro de nuevos ingresos, registro de satos, creación de archivos clínicos, entre otras.

**SOCIEDAD PERUANA DE
DERECHO AMBIENTAL**

www.spda.org.pe

(511) 6124 700

info@spda.org.pe

Prolongación Arenales 437,
San Isidro, Lima - Perú



EDUCACIÓN	Título o diploma Universidad Nacional de la Amazonia Peruana 2011 - Actualidad, Iquitos, Perú
HABILIDADES	Office Drive Trabajo en equipo Creatividad Puntualidad Empatía Capacidad de adaptación
IDIOMAS	Español: Nativo Inglés: Básico
