

# ANGELA CAROLINA GUERRERO MIÑO

IQUIQUE, CHILE / TELEFONO +56 9 52206731

CORREO ELECTRONICO [angelacguerrero@gmail.com](mailto:angelacguerrero@gmail.com)

## INFORMACION PERSONAL:

Estado civil	: SOLTERA
Nacionalidad	: CHILENA
Cedula de Identidad	: 11.524.299-7
Fecha de Nacimiento	: DICIEMBRE 22 DE 1969
Licencia de Conducir	: AL DIA CLASE B

## EDUCACION:

Enseñanza Básica y Media Completa	: LICEO DE NIÑAS ELVIRA BRADY M
Secretaria Administrativa Comercial	: INSTITUTO IADE
Asistente Juridico Sin Titulo	: INSTITUTO IPCHILE
CURSOS:	
VENTAS Y PUBLICIDAD	: SENCE 1987
EXCELENCIA EN EL SERVICIO	: RIPLEY 1991 (REINECKE Y FISCHER)
MANIPULACION DE MEDICAMENTOS	
Y PRIMEROS AUXILIOS	: RED ROCK COLLEGE, DENVER CO USA.

## EXPERIENCIA LABORAL

### **Marzo 2015 a Noviembre 2015, Aspen Insurance Group.**

Assistant of Insurance, to Costumers: Auto, Home, Commercial, General Liability, and Workers Comp. Asistente de seguros de autos, vivienda, Comerciales (empresas) y compensación al trabajador.

### **Febrero 2014 Marzo 2015: A & E Painting Joel A. Ovalle /D/B/A**

Housekeeper. (Encargada de Limpieza)

### **Octubre 2013 a Febrero 2014: Clínica de tratamientos alternativos Lunes, Miércoles y Viernes**

Secretaria recepcionista y Asistente de Ventas

Apoyo a Maestros y estudiantes.

Recepción e ingreso de documentos pagos y correspondencia.

### **Septiembre 2013 a Enero 2014: Escuela de Idiomas Secretaria recepcionista y Asistente de ventas Martes, Jueves y Sabado**

Secretaria recepcionista y Asistente de Ventas

Apoyo a Maestros y estudiantes.

Recepción e ingreso de documentos pagos y correspondencia.

### **Agosto 2010 a Agosto 2013: Constructora Alfra Ltda. Secretaria y Asistente de Gerencia**

Secretaria y Asistente de Gerencia, asistente administrativo, contable, comercial, encargada de Logística, de compras, de despachos de RRHH, de contabilidad, etc. con personal a cargo.

Apoyo a Gerentes y Subgerentes.

Recepción e ingreso de facturas, contabilizar y programar pago de proveedores.

Apoyo directo al área contabilidad y finanzas.

Encargada de adquisiciones para obras y distribución a cada obra en ejecución

Encargada del gasto en: materiales de oficina, abarrotes, aseo, insumos de uso general, etc.

Encargada de central telefónica,

Encargada de Pagos de remuneraciones del personal, encargada de sistemas previsionales, finiquitos, y toda el área de RRHH, de la compañía

Otros

Personal a cargo

1 Júnior y chofer para correspondencia externa y tramites varios, como también la entrega de materiales de las obras 25 a 50 personas (maestros, ayudantes etc) encargados de llevar a cabo las obras  
Arquitecto y tres ayudantes etc

**Marzo 2008 - Agosto 2010 Redbanc S.A. Secretaria Gerencia** Secretaria - Recepcionista departamento

Administración y finanzas. Subgerente de Administración y Finanzas Sr. Armando Marchant A.

Recepción e ingreso de facturas, pago proveedores.

Encargada de adquisiciones y distribución del gasto en: materiales de oficina, abarrotes, aseo, insumos de uso general, etc. Apoyo directo al área contabilidad y finanzas.

Apoyo a Gerentes y Subgerentes.

Encargada de central telefónica,

Otros

Personal a cargo

1 Júnior correspondencia externa y tramites varios.

1 Mozo encargado del manejo de atención sala de reuniones y Gerentes de área.

**Enero 2008 a Agosto 2008 Ernest & Young Chile**

Secretaria

Emisión e ingreso de facturas

Apoyo directo al área contabilidad y finanzas, manejo de sistemas de la compañía ,, Apoyo directo a

Gerentes, .

Encargada de central telefónica,

Empapándome por completo en el área de Contabilidad

Otros

Personal a cargo

1 Júnior correspondencia externa y tramites varios.

1 Mozo encargado del manejo de atención sala de reuniones y Gerentes de área.

**Marzo 2007 a Enero 2008 GE Betz international Chile Ltda.** Secretaria - Recepcionista departamento

Administración y finanzas. Contador General Sr. Iván Martínez

Recepción e ingreso de facturas, pago proveedores.

Encargada de adquisiciones y distribución del gasto en: materiales de oficina, abarrotes, aseo, insumos de uso general, etc.

Apoyo directo al área contabilidad y finanzas, manejo de Work Flow corporativo (aprobación de gastos, según centros de costo).

Apoyo directo a ingenieros de negocios, atención de grandes clientes Mineros.

Encargada de central telefónica, apoyo en atención

Customer Care.

Otros

Personal a cargo

1 Júnior correspondencia externa y tramites varios.

1 Mozo encargado del manejo de atención sala de reuniones y Gerentes de área.

**Julio 2006 - Febrero 2007 Universidad del Pacífico. Chervellino Consultores Limitada.**

Cargo: Secretaria Vespertino y reemplazo Recepcionista, atención de Público

Descripción de cargo: Atención directa con Directores de Carreras,

Decano de Facultad, apoderados, alumnos y profesores, asistencia en la admisión y matrículas.

**Noviembre 2004 - Mayo 2006 Universidad Central de Chile.**

Cargo: Asistente; Atención de Público

Descripción de cargo: Atención directa con alumnos y apoderados para la gestión de matrículas, pagos de mensualidades, colegiaturas, programas de Pre y postgrado

Además me encargué del proceso de admisión 2005 - 2006, obteniendo altísimos resultados de matrículas alumnos nuevos. Supervisando y responsabilizándome del personal a cargo en un edificio echo para el proceso de Admisión.

Personal a cargo

30 Monitores externos Colegiatura y Admisión (alumnos de la Univ.)

1 Júnior correspondencia interna y facturas (entre ambos edificio)

Personal de Brinks para entrega de lo recaudado diariamente.

**Abril a Octubre 2004 Little Giants Child Care ,, Cargo: Asistente; Educadora de español**

Descripción de cargo: Realicé toda gestión administrativa, asistiendo el área de cuentas; pagos.

Además realicé la gestión de una educadora de párvulo, a niños de 1 año 8 meses a 4 años, enseñándoles el idioma Español, como segunda lengua.

**Enero 2003 - Marzo 2004 Los Parques S.A. Cementerio Parque del Recuerdo.**

Cargo: Asistente Comercial.

Apoyo directo área ventas zona Cordillera, venta directa en de Parque Cementerio,

Encargada de Staff 8 de vendedores en proceso de selección de Jefe Grupo.

Manejo y orientación administrativa de vendedores a cargo, así como también apoyo en cierres de venta, entrevista con los vendedores, etc...

**2000 - Diciembre 2002 Hotel Santiago Marriott Chile**

Tesorera General (General Cashier)

Descripción Cargo: Este cargo tuvo directo desempeño con bancos, cajeros de distintas áreas del hotel y apoyo al departamento de Finanzas y contabilidad, Pago de proveedores.

**1996 - 1999 Intercity - Golden Vacation - Invertur S.A.**

Representante Administrativo

Descripción Cargo: Este puesto me ayudó a potenciar mi capacidad de desempeño, logrando crear nuevas marcas (Mini-empresas), para la realización de nuevos negocios, relacionándome con; Proveedores, SII, Bancos, Imposiciones, leyes sociales, trámites varios.

**1993 - 1996 Dicarco Carnes.**

Secretaria de Ventas; Administración y Finanzas.

Descripción de cargo: El carácter principal fue mantener contacto directo con clientes y proveedores confeccionando las facturas para despachos de sus pedidos, con el fin de ser un apoyo directo a todos sus requerimientos y de esta manera crear un nexo entre empresa y cliente, Además mantuve una estrecha relación con el área de administración y finanzas realizando conciliaciones bancarias, realicé también las comisiones de los vendedores y rutas de despachos.,,

**1991 - 1993 Comercial Eccsa Empresas Ripley.**

Cajera

Descripción de cargo: Cajera punto fijo en horas y días de mayor afluencia de público, tomando responsabilidades de tesorería, entre otros.

**1988 - 1990 Supermercado San Francisco - San Bernardo**

Atención al Cliente división, Cajera, Encargada de Bazar:

Descripción de cargo: Fui instruida para venta y manejo de dineros, con el fin de entregar buena atención, a los clientes asiduos al supermercado

## MANEJO COMPUTACIONAL

Word	nivel avanzado
Power Point	nivel avanzado
Excel	nivel medio
Outlook	nivel avanzado

## REFERENCIAS

### **Señor Eddie Rivera**

Cargo: Supervisor Aspen Insurance Group,

Phone: +1 720 429 0153

### **Señor Benjamin Marrero**

Cargo: Supervisor Griffis Centennial Residential,

Phone: +1 720 3756932

### **Señor Luis Hernandez**

Cargo: Doctor y Cardiólogo,

Phone: +1 720 236 0641

### **Señora Victoria Cooper**

Cargo: Dueña de la Escuela de Idiomas,

Phone: +1 720 429 0153

### **Señor Alfonso Ramos M.**

Cargo: Gerente General Constructora Alfra Ltda.

Fono : (56-2) 2512 44 09

### **Señor Armando Marchant A.**

Cargo: Sub Gerente de Adm. y Finanzas Redbanc S.A.

Fono : (56-2) 2674 6700

### **Señora Angélica Flores**

Fono : (56-2) 26761000

### **Señor IvánMartínez**

Cargo: Contador General GE International Inc. Chile Ltda

Fono : (56-2) 2396 6130

### **Señor Juan Painecura P.**

Jefe de Colegiatura

Fono: (56-2) 2582 6411

### **Señor Daniel Flores R.**

Fono: (56 -2) 2378 9259

Santiago, 2016.-