

PATRICIO IVAN VASQUEZ JERIA

Pasaje Pintor Agustín Araya Nº 2147, Villa El Sendero (8ª etapa), Quillota, Chile

Teléfono: (56-33) 513231 / Celular: (56-9) 1615861

e-mail: patriciovasquezj@gmail.com / patriciovasquezj@movistar.cl

OBJETIVO

Optar a cargos relacionados con análisis y control de gestión, administración general, administración y gestión TI, apoyo a la toma de decisiones, administración de recursos humanos, control de sistemas de información, que me permita contribuir al éxito de la empresa, y poder lograr un crecimiento personal y profesional, con el firme convencimiento de que mis capacidades me lo permitirán.

RESUMEN

Amplia experiencia en actividades administrativas y de control en organizaciones de diversos rubros. Ingeniero de Ejecución en Informática de la Universidad de Los Lagos, Contador General del C.F.T. Joaquín Edwards Bello de Quillota, Operador de Equipos de Telecomunicaciones de la Armada de Chile. Fuerte orientación a actividades de gestión y administración, al logro de objetivos, optimización de procesos y gestión eficiente. Gran enfoque hacia el cliente, tanto externo como interno, y a los resultados. Habilidad para ejercer liderazgo y de trabajo en equipo. Visión de negocios.

EXPERIENCIA LABORAL

TRANSPORTES GENERALES TRANSGESA S.A.

Empresa dedicada al transporte de carga por carretera.

Jefe Control de Procesos Internos (Febrero 2010 a la fecha).

- Supervisión, análisis y control del proceso de facturación. Revisión y control de datos para contabilización.
- Análisis y control de cuentas contables de ingresos y costos de explotación.
- Supervisión y análisis del proceso de control de gastos operativos.
- Control de inventario de insumos para mantención de camiones.
- Responsable del control de inventario de combustible.
- Administración y soporte de software 9 RUTAS, para gestión de flota.
- Logística, control, gestión y soporte administrativo de comunicaciones.
- Labores de apoyo en temas Informáticos y Sistemas de Información.
- Análisis para mejora continua de de procesos y procedimientos internos.

Encargado de personal y remuneraciones (Agosto 2007 a la fecha).

- Cálculo y pago de remuneraciones.
- Soporte administrativo de Recursos Humanos (contratos, cotizaciones previsionales, finiquitos, cálculo y control de vacaciones, etc.).
- Control estadístico para actividades de prevención de accidentes del trabajo.
- Conocimiento, estudio y aplicación de la normativa laboral vigente.
- Participa en procesos de selección de personal administrativo.
- Análisis y control de cuentas contables relacionadas con remuneraciones.
- Participa en Proyecto de implementación y es encargado de WINPER (software para gestión RRHH).
- Análisis de procesos y procedimientos para mejora continua del área de RRHH.

Jefe de Contabilidad y Cobranzas (Agosto 2007 a Enero 2010).

- Supervisión, análisis y control del sistema contable de la empresa.
- Supervisión, análisis y control de las actividades de cobranza.
- Control contable de caja operativa.
- Control, gestión y soporte administrativo de comunicaciones.
- Control y análisis de flujos de dinero (moneda nacional y dólares).
- Labores de apoyo en temas Informáticos y Sistemas de Información.
- Participa en Proyecto de implementación de ERP SL 6.5 (Solomon) de Microsoft.

Encargado de Unidades Operativas (Abril 2006 – Agosto 2007).

- Encargado de logística de comunicaciones.
- Control de inventario de insumos.
- Control de flujo de rendiciones de los conductores.
- Gestión y control de documentación de la flota de camiones.
- Control de rendimientos de la flota.
- Actividades de apoyo al Departamento de Mantenimiento (control de revisiones técnicas e implementos de seguridad).
- Actividades de apoyo relacionadas con Recursos Humanos.
- Gestión, negociación y compra de insumos y vestuario corporativo.
- Apoyo a digitación de guías y facturación de las mismas.

Administrativo de Producción (Mayo 2001 – Abril 2006).

- Control de gastos operacionales, logrando reducir los gastos efectuados por lo choferes de la flota.
- Cálculo de producción de la flota, con emisión de informes de producción.
- Facturación de fletes.
- Actividades administrativas varias, comprendidas dentro del área de Producción y Recursos Humanos.
- Actividades administrativas de apoyo al Departamento de Mantenimiento (Control de revisiones técnicas y de artículos de seguridad, entre otras.)

G & F PRODUCCIONES

Empresa dedicada a la gestión, organización y producción de eventos.

Asesoría administrativa y Producción General (Julio 2004 a Marzo 2006)

Nota: Actividad paralela, independiente y ocasional.

- Asesoría administrativa.
- Gestión, negociación y adquisición de productos y servicios para la producción de los eventos.
- Organización y coordinación del evento.
- Organización, coordinación y control del personal a cargo.
- Se logra posicionar a la productora en el mercado, captando un número considerable de clientes.
- Se logra imponer un estilo diferente en el mercado de los eventos, lo cual es bien recibido por los clientes.

SOPRAVAL S.A.

Empresa líder dedicada íntegramente a la producción y comercialización de pavos.

Práctica Profesional para título de Contador General (Diciembre 2000 – Febrero 2001).**Asistente Jefe de Bodega.**

- Control de Inventario de materias primas utilizadas para la fabricación de alimento de consumo animal.
- Labores administrativas.

SOC. HOTELERA QUILLOTA LTDA; Hotel Boston.

Prestigioso hotel ubicado en la ciudad de Quillota.

Recepcionista (Mayo 1998 - Julio 1999).

- Recepción y atención de pasajeros del hotel.
- Se crea sistema básico de control administrativo a través de planillas Excel.
- Supervisión y control del personal de servicio.

CENTROMOTORI LTDA.

Empresa dedicada a la revisión técnica de vehículos motorizados.

Digitador - Cajero (Abril 1997 – Noviembre 1997).

- Control de caja.
- Operación de sistema computacional para emisión de certificados de revisión técnica.

DISTRIBUIDORA SÚPER LTDA. (Súper Pollo)

Empresa líder en la comercialización y distribución de carne de pollo y cerdo.

Cajero Mayor (Marzo 1996 - Noviembre 1996).

- Recepción y control de dinero en efectivo y documentos entregados por los vendedores, producto de las ventas diarias.
- Cuadratura con sistema computacional y emisión de informes de venta.
- Control de inventario de productos en bodega.
- Recepción de valores por compra directa en sucursal.

ARMADA DE CHILE (1989 – 1995).

Labores operativas y administrativas propias de la institución.

ESTUDIOS

Ingeniero de Ejecución en Informática. Universidad De Los Lagos (2005 – 2008).

Contador General. C.F.T. "Joaquín Edwards Bello" (1999 – 2000).

Técnico Nivel Medio: Operador de Equipos de Telecomunicaciones. Armada de Chile (1992).

CURSOS

- Ingles nivel avanzado (Marzo - Octubre 1994). English Language Training Centre. Antofagasta.
- Herramientas de Gestión en la Administración de Personal, Contable y Financiera (Julio - Noviembre 1997) INACAP.
- Herramientas de Excel para optimizar el trabajo (Diciembre 2001). Fortunato Le-Beuffe Asociados (consultores).
- Liquidación y cálculo de remuneraciones (12 y 19 de Noviembre de 2010). Programa de Capacitación y Desarrollo Integral (Procade). Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Tecnologías de Información para la Gestión Empresarial. (2 al 4 de Abril de 2012). Nodo Logístico de Comercio Exterior. Efectuado en la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.
- Comenzando el camino hacia la excelencia: Estandarización de Procesos. (16, 17, 23 y 24 de Abril de 2012). Nodo Logístico de Comercio Exterior. Efectuado en la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.
- Seminario "Formalizar Procesos" (30 de Noviembre de 2012). Grupo Editorial y Comunicaciones EMB. Dictado por don Víctor Silva Ballerini, Ingeniero Civil de Industrias de la Pontificia Universidad Católica de Chile, Máster en Gestión de Procesos y Proyectos.