

## CURRICULUM VITAE

### Ivonne Juana Lara Gac

- Género: Femenino
- RUT: 13.529.717-8
- Nacionalidad: Chilena
- 35 años
- Soltera
- Dirección: Rancagua 3024, Dpto 156 Torre A Edificio Panoramico
- E-mail: ijlg24@gmail.com
- Teléfono móvil: 08-8383344
- Teléfono: 057-320019

### Experiencia Laboral

- **Situación Laboral:** Trabajo Temporal
- **Años de Experiencia:** 12 años

### Experiencias

**Jefe Administrativo SELEB LTDA.**

**Región: I Tarapacá**

**Área de desempeño: Todas las Areas**

**Actividad de la empresa: Minería 01/06/2014- A la fecha**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar según estándares definidos por la Gerencia General, las funciones de administración general y soporte a la gestión de las demás áreas de responsabilidad de la empresa, realizando funciones asociadas a la contabilidad, las finanzas, las inversiones financieras, el seguimiento y control del presupuesto y administración del recurso humano y de los servicios de gestión informática.
- La gestión contable, financiera y de auditorías contables (a través de personal propio y/o externo) y la administración del Recurso Humano.
- Mantenimiento de los estándares de calidad de los servicios solicitados por los clientes promoviendo en el personal y sus actuaciones, la mejora continua de los procesos involucrados en ello.
- Ejecutar acciones de mercado inmediatas para verificar y optimizar el rendimiento de los actuales servicios que la empresa ofrece e incrementar las ventas especializadas de acuerdo al desarrollo de los nuevos negocios y proyectos que surjan como consecuencia de la aplicación del plan estratégico. - Gestionar la generación de nuevos proyectos de inversión, de negocios y ventas futuras, a partir de la aplicación de las políticas que en esta materia defina la Alta Dirección de la empresa, según estándares de calidad previamente establecidos.
- Realizar seguimiento y análisis de los Indicadores de Gestión, previamente establecidos, para las diversas áreas de la empresa.

**Coordinadora Logistica BASF Construction Chemicals Ltda**

**Región: Metropolitana**

**Área de desempeño: Logística**

**Actividad de la empresa: Industrial 01/09/2011- 31/05/2014**

- Administrador contrato personal externo, operaciones planta
- Generar reportes de resultados e indicadores mensuales.

- Estructurar planillas de control y seguimiento de metas.
- Análisis de existencia, controlar las entradas- salidas y movimientos en las distintas bodegas de la empresa, generar reportes de inventarios cíclicos según las distintas unidades comerciales, verificar los stocks de plantas productivas, estadísticas de movimientos y análisis crítico de stock.
- Coordinar los abastecimientos de materias primas para las áreas de fraccionamiento mayor y menor del área de producción.
- Coordinar con transporte camiones para cumplir despachos solicitados por el área comercial.
- Optimizar la consolidación de camiones para regiones.
- Controlar y gestionar costos de logística en general.

**Analista de existencia BASF Construction Chemicals Ltda**

**Región: Metropolitana**

**Área de desempeño: Logística**

**Actividad de la empresa: Industrial 01/04/2010- 31/08/2011**

- Realizar la gestión administrativa del área en tráfico y Bodega, como la correcta recepción y despachos de productos en las bodegas. Ingreso de datos al sistema ERP Generar reportes diarios, mensuales y anuales de bodegas.
- Mejorar rotación de inventario y control de Lote en bodega. Conocer, cumplir y aplicar los objetivos del SGC de la compañía.
- Realizar el control y resguardo de inventarios a su cargo.
- Resguardar el cuidado físico de la mercadería en bodega.
- Implementar mejoras continuas en control de bodega.
- Verificar que esta gestión se realice de una forma adecuada. Verificar que los objetivos de seguridad en la empresa se estén cumpliendo en la recepción y despachos de mercaderías.
- Operar la gestión técnica del área y velar por que ésta funcione de una manera efectiva.

**Operador de Trafico y bodega OXIQUIM SA**

**Region: I Tarapacá**

**Área de desempeño: Logística**

**Actividad de la empresa: Química 01/04/2004- 31/03/2010**

- Coordinar con empresa de transporte solicitud de viajes y despachos a realizar diariamente. Coordinar recepción y gestionar pases con distintas mineras de la I Región.
- Gestionar documentación con agencia de aduana para despachos fuera del país. Gestionar y generar documentos factura y guía de despacho.
- Gestionar y coordinar recepción marítima y terrestre de productos.
- Realizar la gestión administrativa del área de tráfico y Bodega, como la correcta recepción y despachos de productos en las bodegas.
- Conocer, cumplir y aplicar los objetivos del SGC de la compañía.
- Realizar el control y resguardo de inventarios a su cargo.
- Verificar que esta gestión se realice de una forma adecuada.
- Velar por que los estándares de Calidad de Oxiquim se cumplan a cabalidad.
- Verificar que los objetivos de seguridad en la empresa se estén cumpliendo. Operar la gestión técnica del área y velar por que ésta funcione de una manera efectiva.

- Otras que le encomiende su jefe directo o que sean propias de su función. Control de Inventario Encargado de Adquisiciones Mantener al día sistema ERP.

## **Antecedentes Académicos**

### **Nivel máximo de Estudios**

- **Nivel máximo de Estudios:** Universitaria

#### **Estudios Superiores**

Egresada y titulada : año 2004

#### **Ingeniería en Administración de Empresas**

INACAP/Titulado

Perfil de la carrera:

- Administrar organizaciones y/o emprendimientos, con visión crítica y responsable de las normas éticas exigidas, considerando elementos de una comunicación efectiva, las variables de las áreas funcionales y del entorno.
- Administrar recursos financieros de una organización, con el fin de maximizar el beneficio económico y financiero, fundamentando sus decisiones en el ámbito académico y de su profesión, de acuerdo a la normativa vigente y las políticas internas.
- Administrar procedimientos del marketing y ventas.
- Administrar procesos asociados a los ámbitos de gestión de personas, con capacidad para organizar al equipo de trabajo, de acuerdo a las necesidades de la organización, las condiciones del entorno y la normativa vigente.
- Implementar acciones relacionadas a la logística, apoyando el ámbito de las operaciones, que permitan la resolución de problemas, incluyendo diversas variables y el uso integrado de herramientas TIC, para procesar y comunicar la información en la toma de decisiones, de acuerdo a la estrategia definida por la organización.
- Adicionalmente con mención en Finanzas: Evalúa proyectos de inversión y financiamiento para creación de valor en la organización, fundamentándolas en el ámbito académico y de su profesión, de acuerdo a la normativa vigente y las políticas internas.

#### **Enseñanza Media**

Año de Egreso 2000

#### **Instituto Comercial Iquique**

I Tarapacá

## **Seminarios y Capacitaciones**

- Auditor Lider sistema de gestión ISO-9001-2008 OTEC INDCAP LTDA.
- Contención y Confinamiento en materiales peligrosos CUERPO DE BOMBEROS DE IQUIQUE CÍA. N° 4.
- Manejo defensivo en alta montaña y conciencia vial IST
- Prevención y combate de incendio IST

- Análisis para la supervisión REKREA

### **Idiomas**

Inglés

Conversación: Bajo, Escrito: Bajo, Traducción: Medio

### **Información Adicional**

- **Dominio Computacional:** Nivel profesional

### **Dominio de software o tecnologías**

#### **Sistema ERP SAP**

Nivel : Experto con 7 años de Experiencia

Me desempeñe en la empresas de Oxiquim y Basf como Focal Point – Key User en la implementación del sistema SAP conozco las bases principales de todos los módulos que entrega esta herramienta.

### **Referencias:**

Marcelo Esteban Stever	Basf Construction Chemiclas / Gerente de Operación	3848100, marcelo.esteban@orica.com
Ivan Apablaza Menguival	Orica / Coordinador	95342946, ivan.apablaza@orica.com
Claudio Fernandez Cervantes	Transportes Master Trans / Gerente General	82281825, claudio.fernandez@tmastert.cl
Carlos Andres Astorga	BASF Construction Chemicals Ltda.	02-27994317, carlos.astorga@basf.com