

# Curriculum Vitae - Carolina Acevedo Concha

Email	carolinacevedo@gmail.com
Dirección	José Pedro Alessandri 605, depto. 1310, Ñuñoa, Santiago
Linkedin	cl.linkedin.com/in/carinacevedo
Teléfono	+56 9 9719 0663
Fecha de nacimiento	19.mayo.1978
R.U.T.	13.434.163-7
Estado civil	Casada
Ingeniero Comercial bilingüe (Inglés) con Diplomado en Contabilidad Financiera. Con más de 15 años de experiencia en administración, recursos humanos, payroll, control de gestión y servicio al cliente, me desenvuelvo con facilidad en equipos multidisciplinarios y en organizaciones multiculturales. Metódica, capaz de trabajar sola y en equipo, me oriento hacia el logro y el cumplimiento de objetivos con excelencia, además de contar con demostrable capacidad analítica y de organización.	

## Experiencia Laboral

- Jun 2015 – Mayo 2016 **Contadora Adjunta (contrato fijo)**, Embajada de Canadá en Chile  
Coordinación del área de Finanzas de la Embajada, con tareas relacionadas con la gestión y conciliación bancaria, auditorías, análisis de cuentas, contabilidad, presupuestos y tesorería. Gestión del área de Recursos Humanos de la Embajada, con actividades relacionadas con la preparación y pago de las nóminas de sueldos, contratos, finiquitos y leyes laborales en Chile.  
Durante el periodo de Agosto 2015 a Marzo 2016, estuve a cargo del Área ya que la contadora titular se encontraba con permiso de pre/post natal.
- Jul 2014 – Abril 2015 **Representante de Recursos Humanos**, Bechtel Chile Ltda., Santiago.  
Encargada de la gestión y actividades del departamento de Beneficios/Bienestar de la compañía, tales como la coordinación de seguros médicos, gestión de licencias médicas y FUN, salas cunas, retenciones judiciales y procesos de Payroll.
- Dic 2013 – Abr 2014 **Consultora de Administración**, RMC Consultores Ltda., Santiago.  
Encargada del diseño, implementación y control de la estructura administrativa y financiera de la empresa. Coordinadora de las tareas de contabilidad, tesorería y compras, supervisora del personal de consultoría y ventas.
- Nov 10 – Dic 2013 **Senior Project Manager Assistant**, Observatorio ALMA, Santiago.  
Encargada de la gestión administrativa del Departamento de Construcción del observatorio. Asistencia al Gerente de Construcción, soporte interno en reuniones de organización y gestión del proyecto, preparación de informes financieros para el departamento de Administración. A cargo de coordinación de viajes y reuniones ejecutivas de los distintos equipos en Chile.
- Sept 09 – Nov 2010 **Office Manager**, Skava S.A., Santiago.  
Encargada de la gestión financiera y administrativa de la oficina, preparando informes de gestión mensuales. Asistencia al Gerente General, soporte interno a los departamentos de consultoría y ventas. A cargo de los despachos, facturaciones, importaciones, logística, abastecimiento interno, coordinación de viajes.
- Feb 05 – Jun 09 **Business Development Coordinator, South America**, Soluciones Computacionales acQuire Ltda., Santiago.  
Encargada de estrategias de desarrollo de nuevos negocios (en conjunto con la casa matriz en Perth, Australia vía conferencias telefónicas bimestrales).

# Curriculum Vitae - Carolina Acevedo Concha

Preparación de propuestas, customer service, cotizaciones y venta de las licencias del software acQuire. Traducciones de documentos internos y folletos de marketing. Soporte interno a los departamentos de Implementación, Servicios y Entrenamiento de la compañía. Organización de eventos de marketing y seminarios de entrenamiento.

## **Administrative Officer,**

Administración, recepción, atención telefónica, cotizaciones, abastecimiento interno, coordinación de viajes y agenda de reuniones de los profesionales. Contabilidad de la oficina.

Sep 03 – Jul 04      **Secretaria de Gerencia General**, Sociedad Pesquera Landes S.A., Santiago.

99 – Sep 03      **Office Manager**, Baird Consultores, Santiago.

98 – Feb 00      **Secretaria**, Part time, División de Documentos y Publicaciones, Naciones Unidas Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).

## Educación

04 – Jul 2012      Ingeniería Comercial en Universidad Mayor, Santiago. Titulada.

2006      Diplomado en Contabilidad Financiera para no especialistas, Universidad del Desarrollo

1997      Secretariado Ejecutivo Bilingüe, Centro de Estudios Manpower S.A., Santiago

92-95      Educación Media, Colegio San Marcos, Santiago.

## Otros Antecedentes Académicos

Jul 2012      Programa de Verano en la Universidad de Lodz, Polonia: "Cohesion and Socio-Economic Tensions in the Process of International Integration". Beca otorgada por la Embajada de Polonia en Chile y Universidad Mayor.

2004 (jul - dic)      Curso de Inglés Avanzado, City College of San Francisco, USA

Feb 2000      Chile en el mundo, disertación a alumnos de International Management. Pace University, Nueva York, USA.

1999      Curso de alemán, Goethe Institut, Munich, Alemania.

1998      Curso de alemán, Goethe Institut, Santiago, Chile.

1996      Curso de inglés, Bournville College, Birmingham, Inglaterra

## Idiomas

Inglés      Dominio Oral y Escrito

Alemán      Conocimientos Básicos

## Voluntariado

2012-2014      Fundación Beagle, Coordinadora de Administración.

Organización que promueve la vocación científica, el conocimiento, cuidado y respeto al medio ambiente, que construirá un laboratorio flotante en base a una réplica de la embarcación que llevó a Darwin a explorar el mundo en el siglo XIX.

## Otros Antecedentes

Conocimiento Avanzado de Microsoft Word, Excel, PowerPoint, CRM (Pivotal), Gotomeeting, Microsoft Project, JIRA, SAP.