

# Ana Maria Molina

## Administrativa

La Reina, Región Metropolitana 138229351

[morivertical@gmail.com](mailto:morivertical@gmail.com)

+56 9 4947 3226

Formar parte de una empresa donde se brindan oportunidades y se aliente el desarrollo personal y profesional.

## Experiencia laboral

---

### **Analista inventario- Supervisora de recepción y almacenaje**

Comercial Favatex s.a - Santiago de Chile, Región MetropolitanaJ

Julio 2021 - Marzo 2023

Recepción e ingreso de productos de exportaciones a ERP.

Distribución y almacenaje de stock en bodega.

Distribución de tareas a personal a cargo

Análisis de diferencias de inventarios.

Ajustes de stock en sistemas.

### **Asistente de operación logística**

GALILEO LIBROS LTDA

Abril 2019 - enero 2021

Función: Soporte administrativo y logístico a locales y eventos.

Preparación y ejecución de inventarios.

Emisión de documentos tales como guía de despacho, facturas.

Control de abastecimientos.

Registro e ingreso a sistema INET de compras desde proveedores.

Registro y ruta para transportistas internos.

### **Asistente de compras y distribución**

BACARA S.A

noviembre 2016 - noviembre 2017

Función: Dar soporte administrativo y logístico a los locales, supervisar su correcto

Funcionamiento para facilitar la coordinación entre ellos y con casa matriz.

Realizar informes a gerencia (planillas Excel).

Emitir documentos tributarios (guías despachos, facturas, notas de crédito, etc.)

Control de abastecimientos y stock para evitar posibles quiebres.

## **Administrativa**

ALTURA VERTICAL EIRL

enero 2013 - junio 2016

Función: Atención telefónica a clientes y proveedores

Realización trámites bancarios y otros.

Asistencia al dpto. Contabilidad (control anticipos a trabajadores, contratos, etc.)  
Facturación electrónica a través sistema SII  
Confección planillas para diferentes controles (pagos, licencias médicas, materiales, compras, etc.)

### **Analista de inventarios**

NOVOFARMA S.A

mayo 2012 - agosto 2012

Función: Control existencias, tomas de inventarios y su contabilización, revisión de ingresos y salidas de stock. Gestión de mermas en sistema.

### **Coordinadora Dpto. de logística inversa y ADSL**

ICP LOGISTICA S.A - Madrid, Madrid provincia

noviembre 2005 - enero 2012

Función: Gestión de devoluciones de mercadería, generación de recambio o sustitución de equipos a clientes.

Supervisar gestión interna del departamento a cargo (comprobar funciones de ejecutivas a cargo, distribuir trabajo según demanda de clientes.)

Coordinar requerimientos de clientes con bodega, packing, informática u otra unidades de la empresa.

Tomar parte en el desarrollo de nuevos proyectos o procesos internos para alcanzar los objetivos de la empresa.

## **Educación y formación**

---

### **Secundaria terminada en Secretaría ejecutiva**

Liceo técnico profesional - Osorno, Los Lagos

1998

## **Habilidades y conocimientos**

---

- SAP, INET, EXCEL,

## **Otros datos de interés**

---

Aptitudes Capacidad de autonomía y pro-actividad

Capacidad para trabajar bajo presión.

Capacidad de planificación, organización y trabajo en equipo.