

# BELÉN MANCILLA CALLEALTA

INGENIERA DE EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN



## INFORMACIÓN DE CONTACTO

+56950424590

belleale37@gmail.com

Av Las Perdices, La Reina, Santiago, Chile



## IDIOMA

- Inglés B1

## HABILIDADES

Puntualidad y responsabilidad

Gestión eficiente del tiempo

Resolución de conflictos

Pensamiento analítico

Trabajo en equipo

## REFERENCIAS

**Simon Yupanqui Jeria**  
Plusvalía Profesional Ltda  
T: +56936223190

**Mark Bonnel**  
Fair Repairs Pty Ltda  
T: +61413630511  
E: mark@fairrepairs.com.au

## SOBRE MÍ

Soy una profesional altamente eficaz con experiencia en la optimización de procesos de pagos, resolución de problemas, trabajo en equipo, con un alto nivel de compromiso. Destaco por mi excepcional organización y una notable capacidad de aprendizaje. Mi experiencia se extiende tanto en Chile como a nivel internacional, demostrando adaptabilidad en entornos cambiantes y un impulso constante para superar metas. Mi pasión por contribuir al éxito de los proyectos es palpable y tengo el deseo de aportar mi experiencia, habilidades y dedicación a su equipo de trabajo.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Cordinadora de Operaciones, Fair Repairs Pty Ltda, Sydney, Australia**  
oct. 2023 - nov. 2024

Planifiqué y programé las actividades diarias del equipo de trabajo con el objetivo de garantizar que todos los sitios sean atendidos de acuerdo con el calendario establecido. Supervisé y lideré asegurándome de que se cumplan los estándares de calidad. Además de gestión administrativa y mantener una buena relación con los clientes.

**Jefe área de proveedores, Plusvalía Profesional Ltda, Ñuñoa**  
may. 2021 - ago. 2023

Garantizé que los compromisos financieros de la empresa se manejen de manera oportuna y precisa, contribuyendo a fortalecer las relaciones con proveedores. Optimizando los procesos para asegurar pagos puntuales, utilizando un buen manejo del tiempo y reduciendo al mínimo el cobro de intereses. Gestión de conflictos para mantener un ambiente colaborativo y manejo del software administrativo de la empresa.

**Práctica profesional, Banco de Chile, Santiago**  
ene. 2020 - mar. 2020

Apoyé la labor comercial de los ejecutivos en la administración de sus carteras de clientes en tareas administrativas y gestión de personas. Realizé el proceso de cobranza, atención de clientes y promocioné productos y servicios del banco.

## EDUCACIÓN

**Ingeniería en Administración de Empresas, U. Santo Tomás, Santiago**  
2022

Ingeniera en Administración con capacidad para optimizar recursos materiales y humanos, liderar y coordinar operaciones para asegurar el funcionamiento eficiente de la organización. Sólida experiencia en supervisión de funciones productivas y de servicio con habilidades para dirigir y controlar operaciones eficientemente.

## CURSOS

**Microsoft Excel**  
dic. 2024

**Microsoft Office**  
ene. 2025

**Power BI**  
feb. 2025

**Iníciate en compras públicas, ChileCompra**  
mar. 2025

**Plataforma mercado público usos y funcionalidades, ChileCompra**  
mar. 2025