

Claudio Antonio Hormazábal Huares

Edad: 39 Años

Nacionalidad: Chilena

Dirección: Filipo 4416 Maipú

C.I: 13.443.963-7

Celular: 955 574 67

☎: 289 564 90

✉: chormazabal06@gmail.com

Perfil Profesional

Orientado a brindar apoyo directo al nivel superior de la empresa contribuyendo a la resolución de problemáticas asociadas a los procesos productivos en el ámbito fabril y logístico gestionando las distintas operaciones en el centros de distribución , Cabe destacar la buena relación como líder entre los colaboradores para lograr un buen trabajo en equipo garantizando las metas a cumplir en relación a programas laborales y temas indispensables de higiene y seguridad , normas internas de calidad.

Formación académica

1998-2001 Titulación

CFT Simón Bolívar, Santiago

Técnico en Control Industrial

Otros datos de interés

Estudios y seminarios

Institución	Definición	Descripción	Egreso /Duración
Liceo politécnico	Enseñanza media	Electromecánico	97
ACHS	Curso	Conducción de manejo preventivo	32 hrs
PISA	Capacitación	Operador grúa horquilla	20 hrs
Caja los Héroes	Curso	Manejo de alimentos(HAZARD)	48 hrs
Laboratorios Maver	Capacitación	Norma GMP	48 hrs

Licencia de conducir: **CLASE B-C-D**

Disponibilidad para viajar: INMEDIATA

Aficiones: DEPORTE

Informática

Programa 1: Word , Excel,Outlook Nivel Intermedio

Programa 2: Sofland ,Optimus,Oracle,Adaia,Baan IV,Hellas,Sap Nivel Intermedio

Idiomas

Ingles: Técnico básico

Experiencia profesional

2016- A la fecha ALIFRUT Minuto Verde

Empresa: Productos de Frutas y Verduras Congelados , con dirección en Lo Echevers nº250 Quilicura.

Cargo: Jefe de Bodega.

Función: Responsable de la recepción de materiales e insumos a nivel de compañía para abastecer a nuestros clientes internos como es el área de envasado (producción) y posteriormente a externos despachando los requerimientos de otras plantas a nivel regional de manera oportuna y eficaz cumpliendo con los tiempos esperados, desarrollo y ejecuto la gestión del personal a cargo de bodega entre los cuales se encuentran administrativos y personal multifuncional operativos de bodega cumpliendo con las labores de almacenamiento y control del despacho cabe destacar las tomas de inventario y gestión de picking manteniendo el orden , limpieza y disponibilidad de stock físico vs sistema .

2015-2016 El Golfo Comercial S.A

Empresa: Dedicada a las ventas de Productos del mar, con dirección en calle las Urbinas 53 of.123 providencia.

Cargo: Inventario y Calidad.

Función: Responsable del análisis e informes de la toma de inventario realizado mensualmente por la empresa entregando resumen de información a la plana mayor , encargado de la solicitud de visaciones a realizar para el SERNAPESCA gestionando y controlando los registros de stock de los productos a visar , cabe destacar la creación de cartillas de control para la recepción y despachos generados en el centro de distribución entre otras labores .

2013-2015 Collico AB Mauri

Empresa: Fabrica del Rubro de Alimentos ubicado en Avenida el Retiro parque los Maitenes Nº1356 , Pudahuel.

Cargo: Jefe de Bodega y Operaciones

Función: A cargo de la bodega de almacenamiento de insumos y despacho de productos terminado, con responsabilidades desde las recepciones de producción y planificación de los despachos internos y externos incluyendo la gestión de almacenamiento de importaciones y materias primas, cabe destacar el mejoramiento del inventario (sistema vs físico) el cual se realiza mensualmente. Debo agregar el control y responsabilidad del área de transporte en el cual se gestionaba su carguío y revisión de despacho (chequeo de picking) como mejoras debo comentar la optimización de los tiempos de preparación de entrega a clientes y “lay out” de bodega (orden y limpieza).

2010-2013 CMPC TISSUE , Talagante

Empresa: Fabrica del Rubro Papelero ubicado en Camino Isla de Maipo 0297.

Cargo: Supervisor Logístico de Recepción y Despacho.

Función: Supervisor logístico de operaciones en el centro de distribución con responsabilidad en 4 bodegas de almacenamientos que se inicia desde producción hasta el área de despacho para clientes nacionales y exportaciones , a cargo del recurso humano con mas de 20 personas a cargo con el fin de controlar la

recepción y despacho (bodegas satelitales) , se realizan informes diarios de entrega de turnos y se realizan inventarios cruzado cada 2 semanas entregando informes a jefatura KPI , como logro debo comentar el mejoramiento en el orden de las bodegas y optimización de los tiempos de preparación de despacho.

2007-2010 Watts s.a , San Bernardo

Empresa: Fabrica del Rubro de Alimentos ubicado en Av. Jorge Alessandri nº 10501.

Cargo: ***Supervisor Logístico de Recepción y Despacho.***

Función: Responsable de la recepción de producción y abastecimientos de productos terminados, a cargo de la gestión del despacho de pedidos y preparación con mas de 40 personas a cargo PREPARADORES DE PEDIDOS, HORQUILLEROS, TRANSPORTES y CUADRILLA EXTERNA. Realizo informes diarios de recepción manipulando y generando "GUIAS Y FACTURAS" para el despacho en el centro de distribución logrando una mejor información entre las bodegas de abastecimientos y jefaturas, se realiza inventarios semanal y global para evitar posibles quiebres logísticos.

2003-2006 Ideal s.a, Quilicura

Empresa: Fabrica del Rubro Alimenticio ubicado en Cañaveral nº100.

Cargo: ***Encargado de Bodega de Mantenimiento.***

Función: A cargo del control , abastecimiento, recepción y despacho de los insumos y repuestos solicitados por el área de mantención , registrando en el sistema(Oracle) la entrada y salida de los más de 800 SKU vigentes, realizo cotizaciones y compras nacionales e importaciones de repuestos informando semanal y mensual los resultados de los inventarios en fecha oportuna. Reduje las diferencias físicas v/s sistema logrado un mejor manejo y control del stock para el área , agilizando la entrega oportuna de lo solicitado por la sección.

2001-2003 Pisa s.a, Lampa

Empresa: Fabrica del Rubro de Papeles ,ubicado en Panamericana Norte KM 26.

Cargo: ***Jefe de Bodega de Materias Primas.***

Función: Responsable de la administración, gestión y control de materias primas (fardos de papeles) para la recepción y despacho interno, superviso y doy tareas al equipo del área de 10 personas (operadores de grúas, faeneros y transporte), entrego informes al área de gerencia de los movimientos diarios, ingresando datos al sistema computacional de inventario "Optimus". Logré mejorar los temas de higiene y seguridad en el ámbito industrial contra incendios y orden de los productos respectivamente previniendo el riesgo de accidentes en el tránsito de vehículos y operadores en el área, habilitando efectivamente las redes de incendio del área optimizando la recepción y entregas según solicitud de producción.

**Expectativas Salariales
A CONVENIR**

